

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COCHAMO  
SANTIAGO BUERAS S/N  
RIO PUELO



Río Puelo, 24 de enero de 2024

BASES PREPARADA POR DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO MUNICIPALIDAD DE COCHAMO

**LLAMA A PRESENTACION DE ANTECEDENTES PROVISION DE CARGO PROFESIONAL A HONORARIOS  
OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**

- La Ilustre Municipalidad de Cochamó requiere proveer (02) cargos profesionales contratados sobre la base de honorarios, para cuyo efecto se describe seguidamente las condiciones, dependencia, requerimiento y responsabilidades propias del desempeño de dicho cargo, en el marco del CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ENTRE SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y MUNICIPALIDAD DE COCHAMÓ En PUERTO MONTT según resolución Exenta N° 002541, del 27 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia (ANEXO 1) y la Ilustre Municipalidad de COCHAMÓ y "ORIENTACIONES TÉCNICAS para la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez 2022 (ANEXO 2)

**I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE**

**01 Coordinador OLN (Oficina Local Niñez)**

Jornada: completa 44 horas semanales

Calidad Jurídica : Honorarios

Renta bruta mensual: \$1.500.000.- honorarios impuesto incluido.

periodo contrato: año 2024.

Unidad de desempeño : DIDECO.

Lugar de desempeño : Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras S/N, Río Puelo, Comuna de Cochamó.

**01 Profesional Gestor de Casos OLN (Oficina Local Niñez)**

Jornada: completa 44 horas semanales

Renta Bruta Mensual: \$1.000.000.-

Período contrato : año 2024

Unidad de desempeño : DIDECO.

Lugar de desempeño : Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras S/N, Río Puelo, Comuna de Cochamó.

**II. PERFIL DEL CARGO:**

1.- Antecedentes que son parte integrante del presente llamado a concurso:

a) CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ENTRE SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y MUNICIPALIDAD DE COCHAMÓ En PUERTO MONTT según resolución Exenta N° 002541, del 27 de diciembre de 2023, entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia representada por el Secretario Regional Ministerial de

Desarrollo Social y Familia, don Enzo Jaramillo Hott, ambos domiciliados en Av. Décima Región #480; y por la otra, la Ilustre Municipalidad de COCHAMÓ, representado por su Alcalde, don Jesús Silverio Morales Rosales, ambos domiciliados para estos efectos en Río Puelo, comuna de COCHAMÓ, Región de LOS LAGOS. Adjuntas PDF. ANEXO 1.

b) ORIENTACIONES TÉCNICAS para la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez 2022, Versión 1: 14 de noviembre 2022. Adjuntas PDF. ANEXO 2.

2). Perfil de cargo:

c.1.-) Coordinación OLN : Requisitos (formación académica, experiencia laboral, especialización, requisitos generales, competencias, conocimientos tecnológicos, consideraciones adicionales, objetivos del cargo, funciones del cargo.

Perfil de Cargo Coordinador/a OLN	
Requisitos	Descripción
Formación académica	<p>El cargo de Coordinador/a de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a cuatro años en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicología, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>
Experiencia laboral	<p>Experiencia comprobable no menor a 4 años de trabajo con niños, niñas y adolescentes, en funciones de coordinación e intervención en el área psicosocial y en el área de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, Coordinación de equipos relacionados con trabajo en niñez y adolescencia, gestión municipal y/o experiencia en gestión técnica, administrativa y/o financiera de proyectos sociales, Subsistema de Protección Integral a la Infancia, Chile Crece Contigo o en programas en el ámbito de la Niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o Trabajo Social Comunitario.</p>
Especialización	<p><input type="checkbox"/> Deseable cursos o estudios de postgrado en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión, enfoque de derechos, formación en enfoque de género, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario.</p> <p><input type="checkbox"/> Profesional con competencias en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas públicas, planificación social, diseño y ejecución de proyectos sociales.</li> <li>- Conocimiento sobre gestión municipal.</li> <li>- Conocimiento de enfoque de derechos.</li> <li>- Trabajo con enfoque en intervención familiar.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en herramientas de evaluación psicosocial de factores de riesgo y protectores, así como detectar posible vulneración de derecho.</li> </ul>
Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y capacidad de gestión.</li> <li>• Pensamiento analítico.</li> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Probidad.</li> <li>• Empatía.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.</li> <li>• Liderazgo.</li> </ul>
Conocimientos tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office (Word, Excel y Power Point).</li> <li>• Internet y Outlook.</li> <li>• Deseable conocimiento en Sistema de Gestión de Convenios del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (SIGEC).</li> <li>• Deseable conocimiento en Sistema de Registro, Derivación y Monitoreo de Chile Crece Contigo (SRDM).</li> </ul>
Consideraciones adicionales	Para el resguardo de las funciones deberá contar con disponibilidad exclusiva para el cargo.
<b>Objetivo del Cargo</b>	
Liderar la implementación y funcionamiento de la Oficina Local de la Niñez y coordinar intersectorialmente la implementación de sus componentes y el cumplimiento del Plan de Trabajo.	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.</li> <li>• Responsable de coordinación y supervisión de procesos internos (flujo de atención, protocolos) del proyecto de acuerdo a orientaciones técnicas establecidas por Subsecretaría de la Niñez, realizando acciones con los equipos para alcance de objetivos.</li> <li>• Asegurar la designación de algún profesional del intersector, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.</li> <li>• Generar condiciones para la articulación, coordinar y convocar la Red Comunal de Niñez.</li> </ul>	

- Gestionar el ingreso de los casos a la OLN, asignándolos al equipo de gestores/as o en los casos que corresponda.
- Gestionar los procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Conducir la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo, Catálogo Local de Beneficios y Servicios, Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Identificar, registrar e informar las necesidades no cubiertas por la oferta a nivel local.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las instancias de análisis de casos, promoviendo así un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas convenidas.
- Liderar el proceso de creación o actualización de la Política Local de Niñez y Adolescencia.
- Generar condiciones para la articulación de la línea de Promoción Territorial con la Red Comunal de Niñez.
- Fortalecimiento de lazos colaborativos, articulados e integrados en las distintas redes locales con la finalidad de facilitar la entrega de prestaciones y servicios garantizados a NNA y sus familias.
- Generar alianzas de articulación y coordinación con el Consejo Consultivo (en caso de estar constituido).
- Liderar procesos de protección administrativa de acuerdo a lo dispuesto en la presente ley, de los derechos de NNA ante la detección de riesgos de vulneración.
- Decretar medidas administrativas que correspondan, en favor de protección de los derechos de los NNA.
- Llevar un registro único de los NNA, y sus familias, que hayan sido sujetos de protección administrativa, tanto universal como especializada. Dicho registro se llevará a través del Sistema de Registro de la OLN, que será administrado por Subsecretaría de Evaluación Social.
- Denunciar o reportar oportunamente a instituciones competentes cuando ocurran situaciones específicas o graves respecto de atención directa (en 24 horas).

c.2.-) Profesional en el área de Gestión de Casos: Requisitos, objetivos, funciones.

Requisitos	Descripción
Formación académica	<p>El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales del área psicosocial, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres con experiencia laboral no menor a un año en programas relacionados con la intervención en niñez y adolescencia.</p> <p>Este cargo podrá ser ejercido por un profesional del ámbito de las ciencias sociales de preferencia de la carrera de Trabajo Social o Psicólogo, título otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</p>

Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias, en funciones de intervención en el área psicosocial y programas de protección especializada y/o similar en el servicio público, efectuando actividades relacionadas con temas tales como: Intervención con NNA, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Infancia Chile Crece Contigo o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: políticas públicas, modelos de gestión pública, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Vulneraciones de derecho en niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo).</li><li>• Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio Mejor Niñez y programas de protección de la Niñez.</li><li>• Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.</li></ul>

Requisitos Generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.</li> <li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.</li> <li>• No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solución de problemas.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Probidad.</li> <li>• Empatía.</li> <li>• Sensibilidad social.</li> <li>• Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis.</li> </ul>
Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Office (Word, Excel y Power Point).</li> <li>• Internet y Outlook.</li> </ul>
Consideraciones adicionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el resguardo de las funciones se sugiere disponibilidad exclusiva para el cargo.</li> </ul>
<b>Objetivo del Cargo</b>	
Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en los componentes de intermediación social y gestión especializada de casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la OLN para la correcta implementación del programa, permitiendo alcanzar sus objetivos, apoyando el trabajo de la Red Comunal de Niñez y la elaboración de productos de la OLN.	
<b>Funciones del Cargo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar en conjunto a coordinador OLN, todas las etapas descritas en la intermediación social y gestión especializada de casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.</li> <li>• Recepcionar y entrevistar a adultos responsables y NNA cuando son ingresados a OLN por cualquier vía, ya sea demanda espontánea, derivadas de entidades territoriales o judiciales.</li> <li>• Realizar gestiones para contactar a las familias y NNA e informarles de la toma de conocimiento de la OLN respecto a situaciones ocurridas con la familia.</li> <li>• Realizar proceso de recopilación de antecedentes con las familias y NNA, para detectar sospechas de vulneración de derechos, riesgos de vulneración o necesidad de acceso a oferta.</li> <li>• Elaborar los planes de atención y/o planes de intervención personalizada según corresponda de manera co-construida con las familias y los NNA.</li> <li>• Realizar seguimiento a los planes de atención e intervención personalizada, de acuerdo a los plazos establecidos en las orientaciones técnicas.</li> <li>• Ejecutar las acciones comprometidas en los planes de atención y/o intervención que le correspondan.</li> <li>• Apoyar a coordinador/a en la derivación de los casos a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial.</li> </ul>	

- Realizar a derivación asistida y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las Orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a y desplegar acciones pertinentes, cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito, en cualquier etapa de la atención de los casos (para realizar denuncia correspondiente en 24 horas).
- Realizar seguimiento a los/as egresados de programas de protección especializada Mejor Niñez por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyo al coordinador OLN en la construcción, levantamiento y mantención operativa del Catálogo Local de Beneficios y Servicios y Levantamiento de Brechas a nivel local.
- Apoyar la designación de profesionales de la red, que corresponden a un representante de la oferta disponible en el territorio, el que deberá realizar acciones concretas en función de las alertas, así como también informar alertas.
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.

#### IV. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web Ilustre Municipalidad de Cochamó, [www.municochamo.cl](http://www.municochamo.cl), o pueden ser retiradas en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Cochamó, Santiago Bueras s/n, a contar del día 26 de enero de 2024, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación adjunta:

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 3).
2. Currículum Vitae, según formato adjunto. (Anexo 4).
3. Fotocopia de Título Profesional.
5. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo.
6. Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en caso de corresponder. Deseable conocimiento de las diversas localidades de la Comuna de Cochamó acreditado con certificación de empleador y/o mandante.
7. Declaración Jurada Simple (Anexo 5) que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a inhabilidades.

#### Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el día 29 de enero de 2024 y hasta las 17:00 horas del día 02 de febrero de 2024. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deberán ser enviados o entregados directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cochamó, ubicada en Santiago Bueras S/N Río Puelo, **REF.: Postula a cargo profesional a honorarios OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN) COCHAMO. (INDICAR CARGO AL QUE POSTULA)**

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso.

#### V. APERTURA DE ANTECEDENTES.

La fecha de apertura de antecedentes será el 05 de febrero de 2024 y se notificará por correo electrónico a quienes califiquen a entrevista personal según bases el 06 de febrero de 2024.

#### VI. PROCESO DE SELECCION

La Municipalidad en base a los antecedentes presentados seleccionará entre los postulantes que cumplan con los requisitos, los cuales serán citados a entrevista personal, las que se llevarán a cabo en las fechas, lugar y horario que se informará oportunamente vía correo electrónico.

Los postulantes serán evaluados, según los siguientes criterios de selección:

1. Evaluación Curricular: Se analizarán los antecedentes enviados por los postulantes de acuerdo a los lineamientos definidos en Perfil de cargo y pautas del proceso. (Título profesional, cursos de capacitación, experiencia laboral y otros deberán ser acreditados al momento de la postulación).
2. Entrevista de Valoración Global: En esta etapa se efectuará una evaluación de adecuación de los postulantes al cargo. Dicha evaluación se realizará en la ciudad de Río Puelo.

#### VII. ENTREVISTA DE VALORACION GLOBAL.

La entrevista a quienes cumplan con requisitos de esta selección se realizará los días 07 y 08 de febrero de 2024, en dependencias de la Municipalidad de Cochamó, en Santiago Bueras s/n, Río Puelo, en horarios que se comunicarán en notificación respectiva.

#### VIII. EVALUACION

Las evaluaciones correspondientes consolidarán la suma de los puntajes obtenidos en antecedentes curriculares y entrevista personal, el comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos con un máximo de tres, que hubieren obtenido los mejores puntajes, ordenados de mayor a menor. De estas tres personas el Alcalde deberá seleccionar solo a una. Dicha evaluación se llevara a efecto el 09 de febrero de 2024.

#### VIII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Se notificará mediante correo electrónico a los postulantes seleccionados para los cargos a proveer. Una vez practicada la notificación para los cargos a proveer, los postulantes seleccionados deberán manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada. Si así no lo hicieren, se designarán a otros postulantes propuestos. Dicha notificación se realizara el 13 de febrero de 2024.

#### IX. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar en un plazo no superior a días 05 días hábiles. La Municipalidad de Cochamó, comunicará a los demás postulantes el resultado final dentro de los 05 días hábiles siguientes a su conclusión como máximo plazo.

#### X RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

1. Si el/la seleccionado/a rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación, dentro del plazo establecido, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

2. Si el/la interesado/a, no asumiese sus funciones dentro del tercer día, contado desde la fecha de aceptación, su nombramiento quedara sin efecto.
3. Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos requeridos por este procesos de postulación, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente decreto de nombramiento.
4. Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases, relacionada con la revisión de antecedentes o con la selección del personal, será resuelta por el Comisión de Selección.

ANEXO 1.

- CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS "OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ" ENTRE SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIA DE LA REGIÓN DE LOS LAGOS Y MUNICIPALIDAD DE COCHAMÓ. (TEXTO ADJUNTO ARCHVO PDF)

## ANEXO 2

- Términos de Referencia "ORIENTACIONES TÉCNICAS para la instalación de las Oficinas Locales de la Niñez 2022 (TEXTO ADJUNTO ARCHIVO PDF)

ANEXO 3: FICHA DE POSTULACION



ANTECEDENTES DEL /A POSTULANTE

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
TELEFONO (S)	CORREO ELECTRONICO	

CARGO AL QUE POSTULA

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Cochamó.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha; \_\_\_\_\_

ANEXO 4. CURRICULUM VITAE



ANTECEDENTES PERSONALES (i)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO
TELEFONO (S)		CORREO ELECTRONICO

ANTECEDENTES FORMACION ACADEMICA (solo aquellos certificados adjuntar en forma obligatoria)

Enseñanza Básica y Media

Enseñanza Básica	
Institución	
Enseñanza Media	
Institución	

Enseñanza Superior (Universitaria)

Título	
Institución	
Año Titulación	
Duración Carrera Semestres	

Especialización / Capacitación

Nombre curso	
Institución	
Hrs de Duración	
Año	

Nombre curso	
Institución	
Horas de Duración	
Año	

ANTECEDENTES LABORALES ACTUALES (Debe ser respaldado con certificado o que acredite experiencia señalada)

Cargo que desempeña actualmente o último cargo desempeñado

Nombre del cargo	
Institución	
Unidad o departamento	
Función principal	
Desde	
Hasta	

(i) Ingresar información solicitada excluyendo fotos, nombre, sexo, estado civil o domicilio.

Ejercicio liberal de la Profesión

Función principal	
Desde	
Hasta	

Otros cargos desempeñados:

Nombre del cargo	
Institución	
Unidad o departamento	
Función principal	
Desde	
Hasta	

OTROS ANTECEDENTES.

Indique otros antecedentes que considere relevantes: (todo antecedente debe ser respaldado con certificado o documento que acredite lo citado). Detallar de acuerdo a requerimiento previo:

- Fotocopia de Título Profesional (legalizada ante notario y/o certificado registro civil)
- Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo.
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral en caso de corresponder.

--

ANEXO 5. DECLARACION JURADA SIMPLE



Yo \_\_\_\_\_

Cédula de identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento que:

- No tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado con artículo N°55 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley antes citada.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija textorefundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con menores de edad y/o poseer antecedentes penales.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

\_\_\_\_\_  
FECHA

## RECEPCION ANTECEDENTES

Recepción antecedentes	29 enero 2024 al 02 de febrero de 2024
Apertura antecedentes	05 febrero 2024
Notificación entrevista	06 febrero 2024
Entrevista	07 - 08 febrero 2024
Evaluación	13 febrero 2024