

APRUEBA LLAMADO A PRESENTAR  
ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE  
**MONITOR Y PREPARADOR FÍSICO DE FUTBOL**  
PROGRAMA DEPORTES, MUNICIPALIDAD DE  
COLLIPULLI.

**LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:**

**DECRETO EXENTO N°:** 001587

**COLLIPULLI,**

**27 JUN 2018**

**VISTOS**

1. La Constitución Política de la República de Chile de 1980, que fija el texto constitucional chileno actualmente vigente.
2. Las Facultades que confiere la Ley N° 18.695 y sus modificaciones.
3. El Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Ley 18.883.
4. Ley 21.053 del 27 de diciembre de 2017, del Ministerio de Hacienda que aprueba el presupuesto del sector público para el año 2018.
5. El Decreto Alcaldicio N° 001832 del 20 de diciembre de 2017, que Aprueba el Presupuesto de la Municipalidad de Collipulli, para el año 2018.
6. El Decreto Ley N° 3551 con fecha 26 de diciembre de 1980, que fija normas sobre remuneraciones y sobre personal para el sector público.
7. El Decreto Alcaldicio N° 01144, del 18 de diciembre del 2002, que aprueba el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
8. El Decreto Alcaldicio N° 01011 del 27 de junio de 2017 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos para la Municipalidad de Collipulli.
9. El Decreto Alcaldicio N° 001593 del 18 de octubre de 2017. Que aprueba el Reglamento Interno de la Municipalidad de Collipulli.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, **la Municipalidad de Collipulli**, requiere realizar llamado a presentar antecedentes para proveer el cargo que se detalla a continuación como **Monitor y Preparador Físico de Fútbol**, en calidad de Prestador de Servicios a Honorarios, en modalidad de jornada parcial de 24 horas mensuales.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE** a presentar antecedentes para proveer el siguiente cargo:

CARGO	CANTIDAD DE VACANTES	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	RENDA BRUTA	REQUISITOS GENERALES
Monitor y Preparador Físico de Fútbol	02	Prestador de Servicios a Honorarios	\$240.000	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar habilidades motrices básicas para el fomento y práctica del fútbol en niños de 6 a 14 años de edad.</li> <li>• Efectuar una planificación adecuada y acorde al grupo en formación y de acuerdo a los lineamientos de las políticas públicas deportivas nacionales, regionales y locales.</li> <li>• Diseñar y ejecutar sistemas de formación ofensiva y defensiva en el terreno de juego.</li> <li>• Identificar y potenciar habilidades en los beneficiarios, con trabajo personalizado y grupal.</li> <li>• Motivar a los beneficiarios a través de la comunicación efectiva en pro del rendimiento deportivo.</li> <li>• Promover estilos de vida saludables en los beneficiarios.</li> <li>• Dirigir técnicamente a las selecciones deportivas comunales de fútbol para representación en competencias intercomunales, interregionales y nacionales.</li> </ul>

2. **APRUÉBENSE**, las bases que a continuación se indican, las que se entenderán forman parte integrante del presente Decreto:

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**LILIAN JOUANET MARIN**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**MANUEL MACAYA RAMÍREZ**  
ALCALDE

MMR/LEJM/MLLR/jcl

DISTRIBUCIÓN:

- SECRETARIA.
- RECURSOS HUMANOS.
- OF. DE PARTES.

## BASES LLAMADO A PRESENTAR ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE MONITOR Y PREPARADOR FISICO DE ESCUELA DE FUTBOL PROGRAMA DE DEPORTE- DIDECO

### I. ANTECEDENTES

La Municipalidad de Collipulli es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya misión es desarrollar una gestión eficiente y eficaz, con el objeto de garantizar la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población, promoviendo la identidad local y la participación ciudadana.

Es bajo este propósito y para dar cobertura en las necesidades y requerimientos deportivos, como uno de los ejes del desarrollo social, se han establecido alianzas estratégicas con organismos y servicios públicos en este ámbito, dentro de los cuales se pueden mencionar Gobierno Regional, Seremi del Deporte e Instituto Nacional de Deporte.

En este contexto y con la finalidad de profesionalizar la formación y práctica deportiva, acorde a los lineamientos de las políticas deportivas nacional, regional y local, el municipio requiere contratar dos **prestadores de servicios a honorarios técnico deportivo por 24 horas mensuales**, distribuidas en 6 horas semanales en calidad de prestador de servicios a Honorarios, en el cargo de **Monitor y Preparador Físico de Fútbol** de la Dirección de Desarrollo Comunitario- Programa de Deporte Municipal, desde el día 01 de agosto al 31 de diciembre de 2018.

RENDA BRUTA MENSUAL	CARGO	Nº DE VACANTES	FUNCIÓN A DESARROLLAR	REQUISITOS GENERALES
\$240.000	Monitor y preparador físico de Fútbol	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar habilidades motrices básicas para el fomento y práctica del fútbol en niños de 6 a 14 años de edad.</li> <li>• Efectuar una planificación adecuada y acorde al grupo en formación y de acuerdo a los lineamientos de las políticas públicas deportivas nacionales, regionales y locales.</li> <li>• Diseñar y ejecutar sistemas de formación ofensiva y defensiva en el terreno de juego.</li> <li>• Identificar y potenciar habilidades en los beneficiarios, con trabajo personalizado y grupal.</li> <li>• Motivar a los beneficiarios a través de la comunicación efectiva en pro del rendimiento deportivo.</li> <li>• Promover estilos de vida saludables en los beneficiarios.</li> <li>• Dirigir técnicamente a las selecciones deportivas comunales de fútbol para representación en competencias intercomunales, interregionales y nacionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional Profesor de Educación Física, Técnico Deportivo o Preparador físico, con especialidad y/o experiencia en el área laboral.</li> </ul>

## II. PERFIL DEL CARGO

<b>Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional o Técnico Deportivo Monitor Escuela de Fútbol Municipal- Programa de Deporte.</li> </ul>
<b>Objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajar sobre las bases del desarrollo de las habilidades motrices específicas y especializadas de la disciplina de fútbol en formación, además de desarrollar recomendaciones y actividades para fortalecer los estilos de vida saludables en los beneficiarios, propiciando la práctica de valores deportivos y socialización.</li> </ul>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional o Técnico Deportivo con experiencia en el área deportiva de formación en fútbol.</li> </ul>
<b>Funciones Estratégicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación estratégica en el ámbito de formación deportiva.</li> <li>• Acondicionamiento y preparación física de los beneficiarios.</li> <li>• Ejecución de trabajo práctico en sistemas ofensivos y defensivos.</li> <li>• Dirección técnica y táctica en encuentros deportivos intercomunales.</li> <li>• Coordinación directa con equipo de deporte municipal para eventos deportivos.</li> </ul>
<b>Conocimientos Deseables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento teórico y práctico en el área laboral</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Nutrición y dietética del deportista</li> <li>• Acondicionamiento físico y salud</li> </ul>
<b>Competencias Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo en resolución de conflictos.</li> <li>• Responsabilidad y compromiso.</li> </ul>

## III. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR AL CARGO:

1. Identificación del postulante (anexo 1)
2. Currículum vitae (anexo 2)
3. Fotocopia simple cedula de identidad por ambos lados (vigente).
4. Certificados de título. (en formato original o copia legalizada ante notario)
5. Carta dirigida al Sr. Alcalde de la Comuna de Collipulli.
6. Declaración jurada simple para ingreso a la administración pública que acredite cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letra e) de la Ley N° 18.883 (anexo 3)
7. Certificados o diplomas que acrediten estudios, capacitaciones y cursos de perfeccionamiento, señalados en el currículum vitae y afines al cargo. (últimos 2 años) (en formato original o copia legalizada ante notario)
8. Certificados u otros documentos que acrediten experiencia laboral señalada en el curriculum afines al cargo. (en formato original o copia legalizada ante notario)

### NOTAS:

1. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 1 al 6 señalados en el punto III de las presentes bases, la postulación se considerará inadmisibile y no será evaluado.
2. En el caso que el postulante no presente los documentos requeridos en el numeral del 7 al 8 señalados en el punto III de las presentes bases, no se considerará lo señalado en el curriculum.
3. Los antecedentes no serán devueltos a los interesados.



**Municipalidad de Collipulli**  
Dirección de Administración y finanzas  
Sección de Recursos Humanos

#### **IV. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

De conformidad a lo establecido en el cronograma del concurso, punto N° XII.

Los antecedentes serán recepcionados en la oficina de partes, ubicada en Avda. Saavedra Sur N°1355 de la ciudad de Collipulli. Se recibirán solamente las postulaciones en sobre cerrado que indiquen claramente el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula.

Las Bases del presente concurso se encontrarán disponibles en la Página Web <http://www.municipalidadcollipulli.cl> y en la oficina de partes de la Municipalidad de Collipulli, ubicada en Avenida Saavedra Sur N°1355 Collipulli.

Las postulaciones podrán ser realizadas personalmente o través de correo certificado, debiendo para ello ser enviadas en sobre dirigido a:

#### **SR: GESTOR EN RECURSOS HUMANOS**

##### **Oficina de Partes Avda. Saavedra Sur N°1355 Collipulli.**

**REF.:** Postulación al cargo de MONITOR Y PREPARADOR FÍSICO ESCUELA DE FUTBOL de la Municipalidad de Collipulli.

Serán consideradas dentro del proceso de selección todas aquellas postulaciones recepcionadas por correo certificado que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que consignen en el timbre de la empresa de correos, que se despacharon dentro del plazo. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones ni antecedentes adicionales a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados. Tampoco serán admisibles postulaciones enviadas por fax o correo electrónico.

#### **V. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

Los/las postulantes que cumplan los requisitos detallados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular, previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del concurso que se establece en las presentes bases.

El Comité de Selección, verificará si los/as postulantes cumplen con los requisitos señalados en el punto III correspondiente a antecedentes requeridos para postular.

La evaluación de los/la postulante constará de tres etapas, indicándose en cada una cuál es el puntaje mínimo de aprobación. Por lo anterior, la evaluación de cada factor se llevará a cabo en base a etapas sucesivas y sólo el logro de la puntuación mínima indicada en cada etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

**Etapas I: Estudios y cursos de capacitación.**

**Etapas II: Experiencia laboral.**

**Etapas III: Entrevista personal.**

**VI. FACTORES, SUBFACTORES, CRITERIO Y PUNTAJES DE EVALUACIÓN**

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PTJE	PTJE MAX	PTJE MIN APROB
I	ESTUDIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN	FORMACIÓN EDUCACIONAL	Título relacionado con el cargo.	20	30	16
			Otros estudios técnicos afines al cargo.	10		
			Título técnico de otras áreas	00		
		CAPACITACIONES EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS	Poseer 60 o más horas de capacitación relacionada con el cargo.	10		
			Poseer entre 40 y 59 horas de capacitación relacionada con el cargo.	8		
			Poseer entre 23 y 39 horas de capacitación relacionada con el cargo.	6		
			Poseer menos de 23 horas de capacitación relacionada con el cargo.	4		
			Poseer alguna capacitación en el sector municipal (no relacionada con el cargo.)	2		
			Sin capacitación	0		

Nota: los certificados de capacitación deberán indicar las horas, de lo contrario se consideran en el ítem **“Poseer alguna capacitación relacionada con el sector municipal”**. Los certificados con una antigüedad mayor a 2 años, no serán considerados.

II	EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA LABORAL	Igual o superior a 3 años de funciones asociadas al cargo.	10	10	4
			Entre 1 y 2 años de funciones relacionadas con el cargo.	08		
			Menos de 1 año de funciones relacionadas con el cargo	04		
			Sin experiencia laboral en el desempeño de funciones relacionadas con el cargo	00		

III	ENTREVISTA PERSONAL	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN	Presenta Sobresaliente nivel de Conocimiento Técnico y práctico	30	30	20
			Presenta Alto nivel de Conocimiento Técnico y práctico	25		
			Presenta Adecuado Nivel de Conocimiento Técnico y práctico	20		
			Presenta Bajo Nivel de Conocimiento Técnico y práctico	10		
			No presenta conocimientos técnicos y prácticos para desempeñar el cargo.	0		
	APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO		Presenta Sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	30	30	15
			Presenta Alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	20		
			Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	15		
			Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	05		
			No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	0		

- Puntaje Máximo Total Posible: 100
- Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo: 51

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE ETAPA N°3**

Forma de Evaluación	Nota	Puntaje
Presenta sobresaliente capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	6,2 a 7,0	30
Presenta alta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	5,5 a 6,1	25
Presenta adecuada capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,6 a 5,4	20
Presenta baja capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	4,0 a 4,5	10
No presenta capacidad técnica y de gestión para las funciones requeridas por el cargo	1,0 a 3,9	0



**Municipalidad de Collipulli**  
Dirección de Administración y finanzas  
Sección de Recursos Humanos

## VII. ENTREVISTA LABORAL DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

El Comité de selección efectuará una entrevista de adecuación técnica y aptitudes para el cargo a aquellos postulantes que logren obtener los puntajes mínimos exigidos en las primeras dos etapas. Para ello, la Secretaria Ejecutiva del Comité de Selección notificará a los candidatos que logran llegar hasta la instancia de entrevista.

En la entrevista de adecuación técnica y de aptitudes para el cargo, cada uno de los miembros del Comité evaluará con una nota de 1,0 a 7,0 a cada uno de los postulantes, en cuanto a los conocimientos técnicos específicos para el desarrollo de la función y la apreciación global del candidato. Luego se determinará el promedio de nota obtenido por cada postulante, mediante el cual se le asignará el puntaje correspondiente conforme al cuadro inserto en el punto N° VI ("cuadro ara asignación de puntaje etapa N°3")

## VIII. COMISION EVALUADORA

El Comité de evaluación y presentación de la terna al Señor Alcalde de la comuna estará conformado por los siguientes cargos:

Nombre	Cargo	RUN
Alejandra Fuentes Zapata	DIRECTOR DE LA UNIDAD	12.410.064-K
Lorena Verdugo Salinas	ASESORA DE DEPORTE	16.235.074-9
Sebastián Baeza Urrutia	APOYO TECNICO DE DEPORTE	18.602.542-3
Jorge Concha Loyola	GESTOR DE RECURSOS HUMANOS COMO MINISTRO DE FE DEL PROCESO.	17.650.215-0
Daniel Tobar Jara	ASESOR PROGRAMA JÓVENES	12.655.503-2

## IX. POSTULANTE SELECCIONADO:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 51 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá ser seleccionado para el cargo, aun cuando subsista la vacante.

La nómina de seleccionados se ordenará en forma decreciente con todos aquellos que hubiesen obtenido el puntaje mínimo, tanto al final del proceso, como en cada una de sus etapas, debiendo a través de este procedimiento formar con los mayores puntajes la terna de postulantes que deberá presentarse al Alcalde para proceder a la elección correspondiente. En caso, que no existan postulantes con los puntajes suficientes para formar la citada terna, el Alcalde podrá declarar desierto el concurso.

## X. RESOLUCIÓN:

El Comité de Selección de Personal hará la presentación de la terna correspondiente al Señor Alcalde, **quien deberá realizar la selección respectiva.**

Una vez obtenido el resultado se notificará a el/la postulante seleccionado, quien asumirá el cargo, a más tardar dentro de los 15 días siguientes.

La notificación al postulante seleccionado, se realizará de forma personal por la el Gestor en Recursos Humanos de la Municipalidad de Collipulli por carta certificada o por correo electrónico.

Lo plazos señalados en el presente numeral, se regirán de acuerdo a lo señalado en el punto N° XII correspondiente a cronograma del concurso.

## XI. CIERRE DEL PROCESO:

El secretario ejecutivo de la comisión evaluadora, comunicará a los concursantes el resultado según lo señalado en el punto XII de las presentes bases a través de la página Web Municipal o correo electrónico.

El Concurso podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo de 51 puntos, o bien, cuando existiendo postulantes idóneos estos no sean suficientes para formar una terna, y el Alcalde así lo determinar.

## XII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

ETAPAS	PLAZOS MÁXIMOS
<b>Publicación de Bases</b>	15 días a contar de la fecha de emisión del decreto que aprueba el llamado a concurso público
<b>Recepción de Postulaciones</b>	9 días a contar de la fecha de publicación del llamado a concurso público, con fecha de término las 14:00 horas del día N°09
<b>Evaluación y Preselección concursantes</b>	15 días a contar de la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones
<b>Entrevista Comité de Selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde</b>	15 días posterior al término de la evaluación y preselección de concursantes
<b>notificación de resultados</b>	30 días a contar de la fecha de término de entrevista Comité de Selección y propuesta de terna al Sr. Alcalde
<b>Asunción del cargo</b>	15 días posterior a la notificación

**NOTA:** los días que alude el presente cronograma del concurso, se computarán como días hábiles administrativos.



**Municipalidad de Collipulli**  
Dirección de Administración y finanzas  
Sección de Recursos Humanos

## FICHA DE POSTULACIÓN ANEXO 1

### I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO CON LOS DOS APELLIDOS

**JUAN EJEMPLO EJEMPLO**

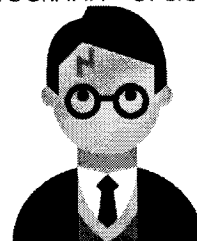
RUT

**00.000.000-0**

CIUDAD DE PROCEDENCIA - REGIÓN

**CIUDAD MARAVILLOSA, REGIÓN DE RIO GRANDE**

FOTOGRAFÍA – OPCIONAL



---

### II. CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO

**CORREO@EJEMPLO.COM**

Nº DE CONTACTO 1 Y 2

**+56900000000 +56900000000**

---

### III. POSTULACIÓN

CARGO AL QUE POSTULA

**CARGO XXXXXXXXXXXXXXXX**

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE APLIQUE, MARCANDO CON UNA X LA OPCIÓN.

SI	NO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SI LA RESPUESTA FUE SI, POR FAVOR INDICAR:

Física	Visual	Auditiva	Otra
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### VI. DECLARACIÓN DE POSTULACIÓN

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 COLLIPULLI.

FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

## ANEXO N°2 CURRICULUM VITAE

<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Nacionalidad</b>
Dirección, Región de xxxxx Teléfono 045-2xxxxxxx Cel. xxxxxxxxx	<b>RUT: XX.XXX.XXX-X</b>

### Información Educacional

<b>Año</b>	<b>Licenciado/a enseñanza Media</b>
Duración	xx años
Institución	Nombre del Establecimiento

### Formación

<b>Año</b>	<b>Título</b>
Duración	Xx años
Institución	Universidad/instituto

<b>Año</b>	<b>Título</b>
Duración	Xx años
Institución	Instituto ó Universidad

### Capacitaciones y Perfeccionamiento (más relevantes en los últimos 2 años)

<b>Año</b>	<b>Nombre del curso o Seminario</b>
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte

<b>Año</b>	<b>Nombre del curso o Seminario</b>
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte

<b>Año</b>	<b>Nombre del curso o Seminario</b>
Duración	xx horas
Institución	Nombre de entidad que imparte

### Experiencia Laboral Previa

<b>Años</b>	<b>Cargo</b>
Organización	Nombre de la Empresa u Organización
Función	Nombre la principal función que desempeñó

<b>Años</b>	<b>Cargo</b>
Organización	Nombre de la Empresa u Organización
Función	Nombre la principal función que desempeñó
<b>Años</b>	<b>Cargo</b>
Organización	Nombre de la Empresa u Organización
Función	Nombre la principal función que desempeñó

<b>Idiomas</b>
Señale el nivel de conocimiento de idiomas extranjeros

<b>Informática</b>
Señale el nivel de conocimiento

<b>Hobbies e Intereses</b>
Señale sus principales hobbies e intereses



Municipalidad de Collipulli  
Dirección de Administración y finanzas  
Sección de Recursos Humanos

**ANEXO N°3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
PARA INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

YO, .....,  
Cédula de Identidad N °....., domiciliado en  
....., Comuna de  
....., vengo a declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

- Que, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 10, letra c), e) y f) del Estatuto Administrativo, "No presento problemas de salud, no he cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria y no me encuentro inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) o procesado(a) por crimen o simple delito".
- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 56, letra b) de la Ley N°19.653, que modifica a la Ley N°18.575 y Tercera Disposición Transitoria: "No presento problemas de inhabilidad por consanguinidad o afinidad respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de Collipulli, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente inclusive".

Para constancia firma:

**Declarante:**

**Collipulli, ..... de ..... de 2018.-**