

LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

CONVOCA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) COMPLEJO EDUCACIONAL COLLIPULLI, DE LA COMUNA DE COLLIPULLI, PROVINCIA DE MALLECO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

COLLIPULLI, 13 DE MAYO DE 2024

DECRETO EXENTO N° 1686

VISTOS:

1. La Constitución Política de la República de Chile de 1980, que fija el texto constitucional chileno actualmente vigente;
2. Las Facultades que me confiere la Ley 18.695/1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, que la complementan y modifican;
3. El D.F.L. N°1-3063 de 1980, del Ministerio del Interior y sus modificaciones;
4. Lo dispuesto en los artículos 25 y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación;
5. El Decreto Supremo N° 453 de 1991 del Ministerio de Educación, que establece el Reglamento de la Ley N° 19.070;
6. El Decreto N° 299/05-03-2021, que nombra como Director DAEM a don Mario Tapia Pezo;
7. El Decreto N° 1289/29-06-2021, que aprueba el Acta de Instalación que proclama como alcalde de la Municipalidad de Collipulli a don Manuel Jesús Macaya Ramírez;
8. El Decreto N° 797/01-03-2024, que nombra como reemplazante en el cargo de Director DAEM a don Gabriel Venthur González, desde el 01 de marzo de 2024;
9. El Decreto N°1239/22-04-2024, que acepta la renuncia voluntaria de la coordinadora del PIE del Complejo Educacional Collipulli;
10. El Ordinario N°042/15-04-2024, emitido por el director del Complejo Educacional Collipulli, en donde se solicita el llamado a concurso para proveer el cargo de Coordinador/a del programa de Integración Escolar del establecimiento;

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con un/a coordinador/a para el Programa de Integración Escolar para el liceo C-7 "Complejo Educacional Collipulli", debido a la renuncia voluntaria de la Coordinadora doña Donna Carolina Ochoa Viveros;
2. Que, la Dirección de Administración de Educación Municipal ha elaborado las Bases Administrativas para proceder al llamado a concurso de dicho cargo;
3. Que, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.070, establece la incorporación de un profesional a la dotación docente, se efectúe mediante concurso público de antecedentes y oposición;
4. Que, es necesario publicitar la convocatoria del concurso en diario de circulación regional y en la página web de la Municipalidad de Collipulli <https://municipalidadcollipulli.cl/> ;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** las bases de llamado a concurso público de antecedentes para proveer cargo de coordinador/a programa de integración escolar (PIE) Complejo Educacional Collipulli, de la comuna de Collipulli, provincia de Malleco, región de La Araucanía;
2. **LLÁMESE** a concurso público de antecedentes para proveer cargo de coordinador/a programa de integración escolar (PIE) Complejo Educacional Collipulli, de la comuna de Collipulli, provincia de Malleco, región de La Araucanía;
3. **PUBLÍQUESE** en la página web de la Municipalidad de Collipulli <https://municipalidadcollipulli.cl/>.
4. El Cumplimiento del presente Decreto será de Responsabilidad de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Collipulli.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



LILIAN JOUANET MARIN
SECRETARIO MUNICIPAL
MMR/LJM/GVG/JNL/ccr

- Público solicitante interesado
- Secretaria Municipal
- Recursos Humanos DAEM
- Archivo DAEM
- Oficina de Partes Municipalidad Collipulli



MANUEL MACAYA RAMIREZ
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI
D. M. R.
ABOGADO

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DEL “LLAMADO DE ANTECEDENTES DEL CARGO DE COORDINADOR/A PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) COMPLEJO EDUCACIONAL COLLIPULLI”.

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes público de ingreso para seleccionar el cargo de Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento liceo C-7 Complejo Educacional Collipulli, perteneciente a la Dirección de Administración de Educación Municipal de Collipulli.

I. ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Un Establecimiento educacional entrega educación de calidad cuando responde a las necesidades educativas de sus estudiantes, desarrollando las competencias, habilidades y talentos de cada uno, desde el reconocimiento valoración de sus diferencias.

En este contexto el Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, en la medida en que su propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

El decreto 170/2009, es el reglamento que regula actualmente los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales que desean impartir un Programa de Integración escolar, especificando los profesionales competentes para realizar la evaluación de necesidades educativas especiales, su funcionamiento, la regulación de los procesos y el monitoreo de éstos.

Es de esta manera que, para asegurar un buen funcionamiento del PIE en el establecimiento educacional, se debe contar con un profesional que cumpla el rol de coordinador. Requiriendo contar con las competencias tanto en educación inclusiva, atención a la diversidad y Necesidades educativas especiales, como en gestión de procesos y planificación estratégica.

II. VACANTES A PROVEER

2.1 Identificación de cargos:

Institución	1. Complejo Educacional Collipulli
Cargo	• Coordinador/a programa de Integración Escolar
Tipo de contrato	• Titular
Duración	• Indefinido/Planta
Vacantes	• Una (1)
Lugar de desempeño y Jornada de trabajo	1. Complejo Educacional Collipulli: 44 horas



2.2. Perfil de cargo a proveer.

2.2.1.- Requisitos

- **Estudios:** título de profesor o educador (deseable especialidad Educación Especial-Diferencial) concedido por Universidades o Institutos Profesionales reconocidos en Chile.
- **Experiencia:** a lo menos 10 años de experiencia comprobable en docencia de educación media, deseable a lo menos 3 años de experiencia en el cargo de coordinación de Programa de integración escolar (no excluyente para postular).

2.2.2.- Funciones del cargo

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: <https://especial.mineduc.cl/>
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos

2.2.3.- COMPETENCIAS DEL CARGO

- **Planificación y gestión**, Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- **Trabajo en equipo y colaboración**, capacidad para concretar, apoyar y orientar su accionar hacia objetivos y metas comunes.
- **Comunicación efectiva**: Solicita activamente la información que requiere para desempeñar sus tareas y funciones. Redacta documentos escritos, mostrando un aceptable nivel en aspectos como vocabulario, redacción, ortografía y gramática.
- **Promueve buenas relaciones personales**, sobre la base del respeto en el equipo a su cargo y los demás integrantes de la comunidad educativa.
- **Orientación a la rigurosidad**, Trabaja con eficiencia y cumple con estándares, incorpora mejoras en sus procesos, optimizando su gestión.
- **Manejo computacional**, nivel usuario, incluyendo Microsoft office y plataformas respectivas al programa.



III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1. Requisitos Generales

- Ser ciudadano (chileno, Mayor de 18 años, no haber sido condenado a pena aflictiva).
- Salud Compatible con el desempeño del cargo
- Ser Profesional de la Educación, título de profesor o educador, concedido por Universidades o Institutos reconocidas en Chile.
- Tener a lo menos, 10 años de experiencia comprobable en docencia de educación media, deseable a lo menos 3 años de experiencia en el cargo de coordinación de Programa de integración escolar (no excluyente para postular).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de ley sobre Violencia Familiar.
- No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesionales ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley 20.594 de 2012 que crea la inhabilitación para condenados por delitos sexuales contra menores y establece Registro para dichas inhabilidades.
- Contar, con perfeccionamiento en las áreas relacionadas con el cargo.
- Dar cumplimiento a la ley de Probidad de acuerdo a lo señalado en artículos 54,55 y 56 de ley 18.575.

IV. REMUNERACIÓN

El cargo se rige por las normas del Estatuto de la profesión Docente, la ley de carrera docente y tiene una remuneración compuesta por la remuneración básica mínima nacional y demás asignaciones que correspondan conforme el cumplimiento de los supuestos legales.

V. CALENDARIZACION DEL PROCESO:

ETAPAS	PLAZOS
Publicación convocatoria	28 de mayo 2024.-
Recepción de antecedentes	28 al 30 de mayo de 2024
Recepción consultas	28 al 29 de mayo de 2024 hasta 10:00 hrs.-
Aclaración de consultas	29 de mayo de 2024 hasta las 12:00 hrs.-
Análisis de admisibilidad	03 de junio de 2024.-
Proceso de preselección análisis curricular	05 de junio de 2024.-
Entrevistas comisión Calificadora	06 de junio de 2024.-



Notificación resultados a Alcalde	06 de junio de 2024.-
Notificación resultados a ganadores del concurso	07 de junio de 2024.-
Inicio de funciones en el cargo	10 de junio de 2024.-

VI. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas:

1. Revisión Curricular Estudios, Cursos de Formación o Capacitaciones
2. Experiencia Laboral Certificada
3. Ubicación geográfica
4. Apreciación Global del Postulante

Las cuales se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y sub-factores de cada etapa están habilitados para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El llamado de antecedentes podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en cada una de las etapas.

Etapa I, Factor: "Revisión Curricular, Cursos de Formación o Capacitaciones"

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos a estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
"Revisión curricular, cursos de formación o capacitaciones" 20%	Estudios de Especialización 10 %	Magíster relacionado con el cargo $100 \times 0.10 = 10\%$
		Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo $70 \times 0.10 = 7\%$
		Estudios de Especialización en otras Áreas $50 \times 0.10 = 5\%$
		No posee estudios de especialización $0 \times 0.10 = 0\%$
	Formación educacional 5%	Título profesional regido por la ley 19.070 $100 \times 0.05 = 5\%$
		Otros títulos profesionales no relacionados con el cargo $0 \times 0.05 = 0\%$
		Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo $100 \times 0.05 = 5\%$



	Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo 60x0.05=3%
	5%	Posee entre 1 y 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo 40x0.05=2%
		No posee horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo 0x0.05=0%

Etapa II, Factor: “Experiencia Laboral Certificada”

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Experiencia laboral Certificada 30%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral comprobable entre 1 y 3 años en funciones similares 100x0.30=30%
		Experiencia laboral comprobable entre 6 y 10 años de docencia en enseñanza media 70x0.30=21%
		Experiencia laboral comprobable entre 1 y 5 años de docencia en enseñanza media 50x0.30=15%
		No cuenta con experiencia laboral comprobable en funciones similares o de docencia en enseñanza media 0x0.30=0%

Etapa III, Factor “Ubicación territorial”

Consiste en la evaluación de cercanía geográfica del postulante.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Ubicación territorial 10%		Residente de la comuna de Collipulli 100x0.10= 10%
		Residente de otras comunas de la región de la Araucanía cuya distancia sea igual o inferior a 100 km. 50x0.10= 5%



		Residente de otras regiones y comunas del país cuya distancia sea superior a 100 km. 0x0.10= 0%
--	--	---

Etapa IV: Factor “Apreciación Global del o la Postulante”

Para optar a la evaluación de la etapa IV, es necesario que el postulante en las etapas I, II y III que contempla el 60% de la evaluación, obtengan a lo menos un 45%.

Esta etapa de “Apreciación Global del Postulante; entrevista” consiste en elegir a los mejores postulantes que participaron del proceso de selección del llamado de antecedentes, evaluando a cada postulante utilizando el formulario de evaluación de aptitudes específicas para cada cargo, **esta evaluación pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.**

Cada uno de los integrantes del Comité Calificador que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con una nota entre 1,0 y 7,0. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN
Apreciación Global del candidato 40%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión

VII. COMITÉ CALIFICADOR

El comité calificador estará compuesto por los siguientes participantes:

- Director Establecimiento o quien subrogue;
- Jefa de RRHH DAEM o quien subrogue;
- Coordinador PIE del DAEM o quién subrogue;
- Secretaria Municipal o quién subrogue, como Ministro de fe de la conformación del comité de calificación.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación estarán disponibles y podrán ser descargadas desde la página web de la Municipalidad de Collipulli a contar de su publicación. La recepción de antecedentes para las postulaciones se recibirán únicamente en el correo electrónico rrhh@educollipulli.cl , hasta el día 30 de Mayo de 2024, a las 23:59 hrs.

8.1 Antecedentes Requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de postulación, según formato adjunto, debidamente firmado. **(ver anexo 1)**



- Currículum vitae, según formato adjunto. **(ver anexo 2)**
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad (ambos lados).
- Certificado de Antecedentes para fines especiales (vigencia máxima 30 días)
- Copia Legalizada de Título Profesional.
- Copia Legalizada de Magister, Postítulos o Especialización según corresponda.
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten cursos o capacitaciones que incluyan cantidad de horas realizadas.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional www.dgmn.cl , solo varones).
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral, con firma y timbre del empleador.
- Declaración jurada simple, debidamente firmado. **(Ver anexo 3).**

8.2. Formalidades de presentación de antecedentes

8.2.1 Forma y fecha de recepción de postulaciones

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del llamado de antecedentes podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a rrhh@educollipulli.cl hasta dos días antes de la fecha de cierre del proceso.

IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del llamado de antecedentes, el Comité Calificador propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores porcentajes, con un máximo de tres nombres, respecto de cada cargo a proveer.

En el evento de producirse empate por porcentaje, el criterio de desempate para la elección de los candidatos a proponer al alcalde será: Primero el mayor porcentaje obtenido en la Etapa IV; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa II.

El Llamado de Antecedentes podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos.



**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

I. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico	
Dirección	

II. IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés.

PREFERENCIA	ESTABLECIMIENTO
01	
02	
03	
04	
05	
06	

Firma

Fecha:

ANEXO 2

CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

III. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL.

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico	
Dirección	

IV. TÍTULOS PROFESIONAL(ES)

*Se deben anexar los certificados en forma digital.

Título profesional
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)
Institución Educacional.

V. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*No se requiere de anexo documentación digital. *(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post título y otros	
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)
Institución Académica	

Post título y otros	
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)
Institución Académica	

VI. CAPACITACION
(Indicar sólo aquellos con certificados)

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

--	--	--

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

Nombre curso y/o seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Horas de duración

VII. ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

Cargo		Institución/empresa	
Depto., unidad o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)	Duración del cargo (dd,mm,aaaa)

Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)

--

VIII. TRAYECTORIA LABORAL

Cargo		
Institución / empresa		
Departamento o área de desempeño.	Desde (dd,mm, aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)

Cargo		
Institución / empresa		
Departamento o área de desempeño.	Desde (dd,mm, aaaa)	Hasta (dd,mm,aaaa)

Collipulli, _____ de _____ del 2024.

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento,

Yo.....

cédula de identidad N° domiciliado en

..... comuna

Bajo juramento, vengo a declarar lo siguiente:

- a) No me encuentro afecto a las inhabilidades descritas el artículo N° 4 de la Ley 19.886.
- b) Conocer las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y Aclaraciones de esta licitación.
- c) Garantizo la exactitud de todas mis declaraciones y autorizo a cualquier entidad pública o privada, para suministrar las informaciones pertinentes, que sean solicitadas por la Municipalidad de Collipulli, relacionadas con la propuesta presentada.
- d) No haber sido condenado(a) con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- e) No haber sido condenado(a) como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la Ley de Compras Públicas en los últimos dos años.
- f) No estar afecto a ninguna de las inhabilidades que contempla el artículo 54° letra b) de la Ley de la Ley N° 18.575 que estipula que las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Firma