

LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

CONVOCA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES DE LLAMADO ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE JEFE (A) UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA DAEM, DE LA COMUNA DE COLLIPULLI, PROVINCIA DE MALLECO, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

COLLIPULLI, 06 de febrero de 2025

DECRETO EXENTO N° 308

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° 4205/06-12-2024, que aprueba el Acta de Instalación que proclama como alcalde de la Municipalidad de Collipulli a don Manuel Jesús Macaya Ramírez;
7. El Decreto Exento N°280/04-02-2025, que delega facultades Alcaldías al Encargado de Seguridad y Salud Ocupacional Don Christian Díaz Inostroza, desde 04-02-2025 al 28-02-2025;
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 hasta resolución de procedimiento de sumario administrativo;

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica para la Dirección de Administración de Educación Municipal, debido a la renuncia voluntaria presentada por el Sr. Farid Inzunza Quezada, de acuerdo a la ley 20.976. por acogerse a la bonificación al Retiro Docente.
2. Que, la Dirección de Administración de Educación Municipal ha elaborado las Bases Administrativas para proceder al llamado antecedentes 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 antecedentes para proveer cargo de Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica, para la Dirección de Educación Municipal, de la comuna de Collipulli, provincia de Malleco, región de La Araucanía;
2. **LLÁMESE** a concurso público de antecedentes para proveer cargo de Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica, para la Dirección de Educación Municipal, de la comuna de Collipulli, provincia de Malleco, región de La Araucanía;
3. **PUBLIQUESE** 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, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.

LILIAN JOUANET MARIN
SECRETARIO MUNICIPAL

MMR/LJM/CDI/JM.-

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

MANUEL MACAYA RAMIREZ
ALCALDE

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DEL "LLAMADO DE ANTECEDENTES DEL CARGO DE JEFE (A) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACION MUNICIPAL COLLIPULLI.

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes público de ingreso para seleccionar el cargo de Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica para la Dirección de Administración de Educación municipal de la Comuna de Collipulli.

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Sección de la Unidad Técnico Pedagógica "le corresponderá liderar el apoyo técnico – pedagógico de los establecimientos educacionales municipales y comunidades educativas de dependencia de la Municipalidad de Collipulli promoviendo la estrategia y proceso educativo, en especial en lo relativo a la implementación curricular, la gestión y el liderazgo directivo, la convivencia escolar y el apoyo psicosocial a los y las estudiantes, orientando y acompañando los procesos de Plan de Mejoramiento Educativo y el Proyecto Educativo de cada Establecimiento Educativo"

Al jefe de la Unidad Técnico Pedagógico le corresponderá velar que todos los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Collipulli provean el servicio educacional, en los niveles y modalidades que corresponda, con pertinencia local, en el marco de la Estrategia Nacional de Educación Pública, otras orientaciones y normativas emanadas, tanto de la propia Ley de Educación Pública, como del Ministerio de Educación. Está enfocada a desarrollar todas las actividades y funciones técnico pedagógicas encomendadas a la Dirección de Administración de Educación Municipal (DAEM) y es responsable de garantizar que todas las actividades desarrolladas por los funcionarios que la componen se realicen en forma eficiente, eficaz y oportunamente.

Esta Sección está bajo la dirección del Jefe (a) de la Unidad Técnico Pedagógica, en adelante U.T.P, que es un profesional docente competente responsable de la ejecución efectiva del currículo escolar nacional en sus diferentes niveles de enseñanza, orientar el manejo pedagógico de cada unidad educativa y apoyo con estrategias metodológicas efectivas.



La estructura organizacional que comprende esta sección, es de la siguiente forma:



- Asesor PME-SEP (Subvención Escolar Preferencial)
- Coordinación PIE (Programa Integración Escolar)
- Coordinación de Programas
- Coordinación de Programas de Educación Extraescolar o Extracurricular
- Coordinación de Asistencia Social
- Convivencia Escolar
- Asesor Curricular

II. VACANTES A PROVEER

2.1 Identificación de cargos:

Institución	1. Dirección de Administración de Educación Municipal
Cargo	• Jefe (a) Unidad Técnico-Pedagógica
Tipo de contrato	• Titular
Duración	• Indefinido/Planta
Vacantes	• Una (1)
Lugar de desempeño y Jornada de trabajo	1. Dirección de Administración de Educación Municipal: 44 horas
Horario	2. Lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas; viernes de 08:00 a 16:00 horas.

2.2 Perfil de cargo a proveer.

2.2.1.- Requisitos

- **Estudios:** título de profesor o educador (otorgado por Universidades o Institutos Profesionales reconocidos en Chile.
Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

- **Experiencia:** a lo menos 5 años de experiencia comprobable en docencia en educación básica o media. Y a lo menos 3 años de experiencia comprobable en cargos similares

Se entenderá por experiencia comprobable: Certificados de antigüedad laboral, finiquitos de trabajo en el caso de establecimientos educacionales particular, certificado de asignación de tramo profesional docente.

2.2.2.- Funciones del cargo

- Fortalecer la calidad de la educación pública, siguiendo las orientaciones rectoras del Ministerio de Educación.
- Garantizar el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes en las aulas y establecimientos educacionales de las distintas modalidades y niveles de educación pública.
- Velar por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades de la comuna, con una oferta pertinente al contexto local y acorde a las definiciones del currículum nacional.
- Informar, ejecutar y coordinar de forma eficiente con los establecimientos educacionales e instituciones relacionadas, todos los procesos de gestión de carácter técnico pedagógico a través de distintas plataformas (SIGE, ADECO, Docente MÁS, PME-SEP, CPEIP, ADP, JUNJI, entre otras).
- Velar por el cumplimiento en los plazos de información solicitada por el MINEDUC, SUPEREDUC, SECREDUC, DEPROV, C.G.R, entre otras que requieran de la intervención de esta sección.
- Realizar labores de apoyo técnico y de gestión Curricular hacia los distintos Establecimientos Educacionales de la comuna como también las salas cunas y jardines infantiles JUNJI-VTF
- Realizar labores de supervisión en todos los niveles y modalidades de enseñanzas a los Establecimientos Educacionales y salas cunas y jardines infantiles JUNJI-VTF de la comuna.
- Asesorar al Director DAEM en toda la gestión Técnica Pedagógica que se desarrolla en los Establecimientos Educacionales Municipales de la Comuna Incluido Los Jardines Infantiles VTF.
- Subrogar Cargo de DAEM en ausencia del Director DAEM Comunal
- Se responsabiliza de la Programación, Organización y Supervisión y Evaluación de todo el proceso educativo, abarcando programas SEP, PIE, EXTRACURRICULARES y PROGRAMAS SOCIALES: BECAS y ALIMENTACIÓN ESCOLAR (PAES).
- Coordinación Evaluación de Desempeño Docente Comunal (Inscripción, Asesoramiento de Procesos: Autoevaluación, Desarrollo de Portafolios, Filmaciones de Clases, Evaluación de Referencia de Terceros. Inscripción de Docentes a Nivel Comunal a través de la Plataforma, Docente más Intranet y despacho de documentación al CPEIP.



- Participación Mensual en Reuniones Técnicas Requeridas por DEPROV EDUC MALLECO.
- Participación Mensual en Reuniones Técnicas Requeridas por SECREDOC MINISTERIAL
- Revisión de los Proyectos Educativos Institucionales de los Establecimientos Educativos
- Coordinación SEP y Aprobación de los PME en Plataforma MINEDUC
- Revisión de Informes de Planificación Semestral
- Revisión de Informes de Reflexión Pedagógica Semestral
- Coordinar Programa de Interculturalidad Bilingüe en los EE.
- Coordinar y Participar en el Calendario Escolar Comunal de Reuniones Mensuales de Asesoramiento con:
 - Jefes Técnicos de los Establecimientos Educativos
 - Directores de Establecimientos Educativos
 - Microcentro "Renacer"
 - Microcentro "Raíces"
 - Red Provincial de Establecimientos Técnico Profesionales (TP)
 - Red comunal de Educadoras de Párvulos
 - Red provincial de Educadoras de Párvulos
 - Red Provincial de Educadoras de Párvulos
 - Consejos Escolares: (18)
 - Complejo Educativo Collipulli
 - Escuela Benjamín Franklin
 - Escuela Thomas Alva Edison
 - Escuela Víctor Durán Pérez
 - Escuela Michigan El Amanecer
 - Escuela Nicolás Pérez Cárdenas
 - Escuela Raúl Castro Márquez
 - Escuela Miguel Huentelén
 - Escuela Joel Collío
 - Escuela San Andrés
 - Escuela Río Amargo
 - Escuela Mapuñanco
 - Escuela Chiguaihue
 - Escuela Especial Erico Hornung Maisan
 - Escuela Penal Carlos Alveal Muñoz
 - Sala cuna y jardín infantil Estación Infantil
 - Sala cuna y jardín infantil Rayito de Sol
 - Sala cuna y jardín infantil Semillitas de Ilusión



- Red municipal Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)
- Red comunal Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)
- Apoyo a los(as) asesores comunales:
 - Asesora comunal Programa de Integración Escolar (PIE)
 - Asesora comunal Curricular
 - Asesor PME/SEP
 - Asesor comunal de Convivencia Escolar
- Apoyo a los coordinadores:
 - Coordinación de Programas de Educación Extraescolar o Extracurricular
 - Coordinación de Programas
- Programa conectividad 2023

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 Educativos.
- **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 Docente MÁS, SIGE, entre otras relacionadas.

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 (a) o educador (a), a lo menos de ocho semestres de duración, concedido por una Universidades o Institutos profesional del Estado o reconocidas por éste.



- Tener a lo menos, 5 años de experiencia comprobable en docencia de educación básica o media. Y a lo menos 3 años de experiencias en cargos similares.
- 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 inhabilidad 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.
- No estar inscrito en el Registro de Deudor de Alimentos.

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	10 de febrero de 2025
Recepción de antecedentes	Desde el 10 de febrero de 2025 al 14 de febrero de 2025
Recepción consultas	17 de febrero 2025
Aclaración de consultas	18 de febrero de 2025
Análisis de admisibilidad	19 de febrero de 2025 al 20 de febrero de 2025
Proceso de preselección análisis curricular	21 de febrero de 2025
Entrevistas comisión Calificadora	24 de febrero de 2025
Notificación resultados a Alcalde	25 de febrero de 2025.-
Notificación resultados postulante seleccionado	26 de febrero de 2025.-
Inicio de funciones en el cargo	03 de marzo de 2025



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 $100 \times 0.10 = 10\%$
		Pos título 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 $0 \times 0.05 = 0\%$
	Capacitación y Perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo $100 \times 0.05 = 5\%$
		Poseer entre 20 y 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo $60 \times 0.05 = 3\%$

	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 deseable 3 o más años en funciones similares 100x0.30=30%
		Experiencia laboral comprobable de 5 años de docencia en enseñanza básica o enseñanza media 70x0.30=21%
		Experiencia laboral comprobable entre 1 y 4 años de docencia en enseñanza básica o enseñanza media 50x0.30=15%
		No cuenta con experiencia laboral comprobable en funciones similares o de docencia en enseñanza básica o 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 50x0.10= 5%
		Residente de otras regiones del país 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 el 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 DAEM o quien subrogue;
- Jefa de RRHH DAEM o quien subrogue;
- Administrador Municipal o quien lo 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 14 de febrero de 2025, 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, Post títulos 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 el 17 de febrero de 2025.

IX. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del llamado de antecedentes, para proveer el cargo de Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica, el Comité Calificador propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores porcentajes, con un máximo de tres nombres, respecto al 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	



ANEXO 2

CURRÍCULUM VITAE RESUMIDO

II. IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL.

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

III. TITULOS PROFESIONAL(ES)

*Se deben anexar los certificados en forma digital.

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

IV. 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	



V. 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



VII. 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 2025.




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.
- g) No poseer deudas de alimentos y/o estar inscrito en el Registro de Deudores de Alimentos.

Firma

