

## **BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO A HONORARIO**

### **UNIVERSIDAD DE PLAYA ANCHA**

La Universidad de Playa Ancha, en el marco del **Proyecto Fortalecimiento Institucional año 2024, UPA 24991, “Hacia una educación de excelencia centrada en las y los estudiantes, a través del fortalecimiento de los procesos formativos, la promoción de la investigación, creación e innovación y la instalación de nuevos mecanismos de aseguramiento de la calidad”**, llama a Concurso Público con el fin de proveer los servicios de **“Profesional de apoyo Dirección General de Gestión de la Calidad”** con calidad contractual honorario por tres meses, asimilado a grado 12 de la Escala de Remuneraciones de la Universidad de Playa Ancha.

Este concurso de ingreso a honorario se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, a los Estatutos de la Universidad de Playa Ancha contenidos en el D.F.L N° 7, de 2016, del Ministerio de Educación.

#### **1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN**

##### **1.1. MISIÓN**

Es una institución estatal, pública, regional, autónoma y compleja en su quehacer, comprometida con su entorno que se desarrolla en educación, ciencias naturales y exactas, ciencias sociales, ciencias de la salud, ciencias de la actividad física y del deporte, humanidades, arte, tecnologías e ingeniería. Desarrolla carreras de nivel técnico, profesional, programas de grados y postgrados, logrando un sistema de educación continua. Esto orientado a que sus egresados logren adaptarse a contextos diversos y dinámicos a través de un perfil ético, humanista, analítico, crítico y creativo, que contribuye con el desarrollo económico, cultural y social regional y nacional. Además, se da énfasis a la investigación, el desarrollo, la innovación, la creación y la vinculación con el medio, privilegiando en cada una de sus actividades, la calidad, el compromiso social y la inclusión.

##### **1.2. VISIÓN**

Ser reconocida a nivel nacional e internacional, por su decidida contribución al desarrollo de la Región de Valparaíso, del país y su proyección en el extranjero, por sus actividades docentes, de investigación, desarrollo, innovación, creación artística y vinculación con el medio, todo ello en un marco de compromiso social, privilegiando la calidad y la inclusión. Poseer un sello académico propio consolidado, que la distingue y proyecta hacia el futuro como una entidad comprometida con la movilidad y responsabilidad social.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

### 2.1. PERFIL DE CARGO:

El presente perfil de cargo debe contener los objetivos y las descripciones concretas de las tareas, funciones y responsabilidades que debe realizar el profesional que ocupe la plaza disponible en el proyecto UPA 24991, así como las competencias y conocimientos específicos.

PERFIL DE CARGO A PROVEER	
CÓDIGO PROYECTO	UPA 24991
CARGO	Profesional de apoyo Dirección General de Gestión de la Calidad
DEPENDENCIA	Dirección General de Gestión de la Calidad
CONDICIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Calidad Contractual:</b> Honorarios</li> <li>● <b>Modalidad de trabajo:</b> Presencial / Teletrabajo</li> <li>● <b>Duración del Contrato:</b> Desde 1 de abril al 30 de junio de 2026</li> </ul> <p><b>“La permanencia en el cargo, estará supeditada a la duración del proyecto y la existencia de fondos para solventar, así como una evaluación que realice la jefatura directa respecto del desempeño del cargo”.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Jornada:</b> 44 horas semanales</li> <li>● <b>Monto Mensual:</b> \$1.293.656 (Grado 12 Profesional)</li> <li>● <b>Periodo de contratación:</b> 3 meses</li> </ul>
OBJETIVO DEL CARGO	Apoyar en la gestión efectiva de los procesos a abordar desde la Dirección General de Gestión de la Calidad en el marco de la operación del Sistema Interno del Aseguramiento de la Calidad (SIAC), y en específico en la ejecución de mecanismos de aseguramiento de la calidad.

<p>PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza las tareas que el/la encargado/a de la Unidad de Autorregulación de la Calidad le encomiende, en el marco de los lineamientos entregados por la Dirección General de Gestión de la Calidad y enmarcados en el rol de la Coordinación de Aseguramiento Interno de la Calidad.</li> <li>- Asesoría y apoyo técnico para la formulación, consolidación y seguimiento de los planes de mejoramiento.</li> <li>- Asesoría técnica en la identificación y formatos de los medios de verificación asociados al cumplimiento de planes de mejoramiento.</li> <li>- Asesoría técnica en materia de priorización anual de actividades a ejecutar y financiar de los planes de mejoramiento, para ser integrados en los planes operativos de las unidades académicas.</li> <li>- Integración en el equipo de monitoreo de planes de mejoramiento para retroalimentación semestral desde la Dirección General de Gestión de la Calidad a las carreras de pregrado, programas de postgrado y funciones institucionales.</li> <li>- Acompañamiento a las comisiones curriculares y consejos de programas de postgrado en la articulación con instancias institucionales, asegurando una gestión efectiva de sus planes de mejoramiento y el registro adecuado de evidencias que los respalden.</li> <li>- Apoyo sistemático a la gestión de la Dirección General.</li> <li>- Revisión permanente del sitio web de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y de la normativa de procesos de aseguramiento de la calidad.</li> </ul>
<p><b>I. FORMACIÓN ACADÉMICA (PONDERACIÓN 30%)</b></p>	
<p>NIVEL ESTUDIO</p>	<p>Universitario Completo</p>
<p>TÍTULO O PROFESIÓN</p>	<p><b>Requisito Fundamental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Título profesional</b> de una carrera de al menos 8 semestres, otorgado por universidad, en las áreas de ingeniería, estadística, sociología o afín.</li> </ul> <p><b>Requisito Deseable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Postítulo, estudios de especialización, capacitación y/o perfeccionamiento en competencias de planificación, análisis y manejo de base de datos.</li> <li>● POWER BI</li> </ul>

II. REVISIÓN CURRICULAR DE EXPERIENCIA LABORAL (PONDERACIÓN 50%)	
EXPERIENCIA PREVIA	<b>Requisito Fundamental</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contar con experiencia en gestión y planificación.</li> </ul>
	<b>Requisito Deseable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia en sistemas de aseguramiento de la calidad.</li> </ul>
III. EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (PONDERACIÓN 20%)	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidad de análisis y de síntesis.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimiento de Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Herramientas de Tics.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excelentes relaciones interpersonales y capacidad de trabajo en equipo.</li> </ul>

### 3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 3.1. REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos señalados en el Artículo 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- Ser ciudadano o extranjero poseedor de un permiso de residencia.
- No haber cesado de un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
- Podrán participar de este llamado personas con discapacidad, conforme a la calificación certificaciones previstas en el artículo 13 de la ley 20.422.
- Forma parte de estas bases la Ley 21.369 que regula el acoso sexual, violencia y discriminación de género y discriminaciones sexo genéricas al interior de la Universidad de Playa Ancha de Ciencias de la Educación que consta en el Decreto Exento N°0923/2022 e Rectoría de la Universidad de Playa Ancha, y el protocolo para Prevenir, Investigar, Sancionar y Reparar el Acoso, Discriminación, Hostigamiento, Violencia de Género y contra Diversidades Sexo Genéricas, que consta en el Decreto Exento N°0924/2022, de esta misma casa de estudios. Ambos disponibles en la página web de esta Universidad.

- Se hace presente, que quienes resulten seleccionadas/os, en su oportunidad, deberán dar cumplimiento de las disposiciones de la Ley N°21.389 que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del D.F.L 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, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Universidad de Playa Ancha.
- Tener litigios pendientes con la Universidad de Playa Ancha, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Universidad de Playa Ancha
- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Universidad de Playa Ancha, o que interfieran con su desempeño como funcionario.

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

**Tratándose de postulantes que hayan trabajado anteriormente en la Universidad, ya sea en modalidad de contrata, honorario y/o planta, requerirán un documento de la jefatura directa que hayan tenido en esta casa de estudios, la cual deben certificar, la conformidad de los servicios prestados a la institución.**

En caso de postulantes extranjeros, deberán presentar copia del título debidamente apostillado o legalizado por el Consulado Chileno del respectivo país y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile (original o copia autorizada ante notario). Por otra parte, el comienzo del ejercicio de sus funciones será una vez que obtenga la visa o la autorización para trabajar correspondiente. Lo anterior será considerado requisito para la postulación.

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

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Universidad de Playa Ancha ([www.upla.cl](http://www.upla.cl)), a contar del día 16 de marzo de 2026, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos/as los/as postulantes.

4.1. FECHA DE PUBLICACIÓN Y RECEPCIÓN DE POSTULACIONES
<p><b>Llamado a Concurso:</b> 16 de marzo de 2026</p>
<p><b>Cierre de recepción de las postulaciones:</b> Día 20 de marzo de 2026 – Hora: 17:00 horas.</p>
<p><b>La recepción de postulaciones y antecedentes:</b> Los archivos deben remitirse al correo electrónico <a href="mailto:maritza.gonzalez@upla.cl">maritza.gonzalez@upla.cl</a> con copia a <a href="mailto:giovanna.rubino@upla.cl">giovanna.rubino@upla.cl</a>, se debe agregar al asunto del correo el texto “<b>UPA 24991 - Profesional de apoyo Dirección General de Gestión de la Calidad</b>”, según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (Anexos).</p> <p><i>No se aceptarán documentos vía enlace a servicios como Google Drive o Dropbox. Los documentos deben ser adjuntados al o los correos electrónicos de postulación indicados..</i></p>
<p><b>Recepción de las consultas y dudas:</b> Desde la fecha de la publicación, hasta el día hábil precedente del concurso.</p>
4.2. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN
<p>Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los/as interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae, según formato adjunto Anexo N°1.</li> <li>2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.</li> <li>3. Certificado de Antecedentes.</li> <li>4. Fotocopia simple del Título Profesional. En el caso de Postítulos y Postgrados, los respectivos certificados. Si ha sido otorgado en el extranjero, valdrá para estos efectos sólo si ha sido legalizado en Chile, de acuerdo con la normativa legal vigente.</li> <li>5. Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación relativa al perfil del cargo (sólo para efecto de obtener el puntaje asociado al criterio de evaluación asociado, no es causal de inadmisibilidad).</li> </ol>

6. Declaración jurada simple (Anexo N°2) que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto administrativo y 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. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
7. Carta de presentación y motivación por el cargo, de un máximo de una carilla, tamaño carta, fuente Arial o Calibri 12 (formato libre).
8. Dos cartas de recomendación de un máximo de una carilla, efectuadas por jefaturas directas del último empleador y/o anterior. Cada una firmada por la jefatura y con la referencia de la institución o empresa a la que pertenece la jefatura que hace la carta, su cargo, su contacto telefónico, correo electrónico y fecha de emisión.

Los archivos enviados deben remitirse según formatos y especificaciones señaladas en el instructivo que forma parte de las presentes bases (anexos).

#### 4.3. FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales.

La **Comisión de Selección**, designada para estos efectos, estará conformada por las siguientes personas (o quienes éstas designen):

- Directora, Dirección General de Gestión de la Calidad
- Coordinadora de Aseguramiento Interno de la Calidad
- Encargada de Unidad de Autorregulación para la Calidad
- Representante Unidad de Gestión de Proyectos

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 informar en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los/as postulantes que se presenten en este concurso.*

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

### 5.1. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos.

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos/as que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, analizados en la fase de análisis de admisibilidad.

En un primer momento se registran los antecedentes solicitados y serán considerados postulantes admisibles aquellos/as que, cumpliendo los requisitos señalados, presenten todos los documentos requeridos en el punto 4.2 estas bases, en los formatos indicados en anexos N° 1 y 2, además de toda la documentación que verifique los antecedentes expuestos.

### 5.2. ETAPAS

#### 5.2.1. ETAPA PRELIMINAR: ADMISIBILIDAD

- La comisión verificará si los/as postulantes han entregado todos los antecedentes definidos en el punto 4.2.
- Solo pasarán a la etapa siguiente aquellos/as postulantes que sean admisibles, de tal forma que, a la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas que hayan acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados en el punto 4.2 y los archivos enviados se remitan según formatos y especificaciones señaladas.

#### 5.2.2. ETAPA I: EVALUACIÓN CURRICULAR DE CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL

- En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los/as candidatos/as referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables y certificados.

**Nota: El puntaje mínimo para acceder a la Etapa II, es de 5 puntos en el requisito fundamental.**

### 5.2.3. ETAPA II: EVALUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL

- Revisión de antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado.

**Nota:** *El puntaje mínimo para pasar a la Etapa III es de 5 puntos en el requisito fundamental.*

### 5.2.4. ETAPA III: ENTREVISTA PERSONAL

- Consiste en la aplicación de una entrevista personal efectuada por la Comisión de Selección a los/as postulantes que hayan superado las etapas anteriores según los puntajes mínimos requeridos. Esta pretende identificar los conocimientos y competencias técnicas, de acuerdo con el perfil de selección.

## 5.3. FACTORES Y PUNTAJES

### 5.3.1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN.

La rúbrica es un instrumento de evaluación cuya finalidad es compartir criterios o indicadores, que permitan evaluar de manera objetiva y crítica competencias para la ocupación de cargos públicos a través de proyectos en la Universidad de Playa Ancha

La escala de evaluación es de 0, 5 y 7 puntos, de acuerdo con los requisitos solicitados en el perfil de cargo.

- 0, no cumple con los requisitos.
- 5, cumple parcialmente con los requisitos.
- 7, cumple totalmente con los requisitos.

La ponderación asignada a esta evaluación es de 30% a la revisión curricular de estudios, formación y capacitación, 30% a la experiencia laboral y un 40% a la entrevista personal.

RÚBRICA DE EVALUACIÓN				
ETAPA	PONDERACIÓN	CRITERIO	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
ETAPA I: Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	30%	Requisito Fundamental	Posee título profesional de Ingeniera/o Civil Industrial, Estadística/o y/o Socióloga/o.	7
			Posee título profesional en especialidad similar.	5
			Posee título profesional en otra disciplina.	0

RÚBRICA DE EVALUACIÓN				
ETAPA	PONDERACIÓN	CRITERIO	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
		Requisito deseable	Posee certificado de al menos dos cursos relativos a: planificación, análisis o manejo de base de datos.	7
			Posee al menos un certificado en cursos relativos a: planificación, análisis o manejo de base de datos.	5
			No posee certificación ni conocimiento alguno relativo a planificación, análisis y manejo de base de datos.	0
<b>ETAPA II:</b> Revisión de experiencia laboral	<b>30%</b>	Requisito fundamental	Cuenta con experiencia en gestión y planificación.	7
			Cuenta con experiencia en gestión o planificación.	5
			Sin experiencia en gestión ni en planificación.	0
		Requisito deseable	Cuenta con experiencia en Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad en Universidades Estatales.	7
			Cuenta con experiencia en Universidades, pero no en Sistemas Internos de Aseguramiento de la Calidad.	5
			Sin experiencia en sistemas de aseguramiento de la calidad.	0
<b>ETAPA III:</b> Entrevista personal	<b>40%</b>	Entrevista laboral de evaluación de conocimientos técnicos, de acuerdo con el perfil de cargo	<b>Óptimo:</b> Ajuste óptimo a situación de entrevista. Evidencia conocimientos técnicos de forma sobresaliente de acuerdo con el perfil requerido.	7
			<b>Adecuado:</b> Ajuste normal a situación de entrevista. Evidencia conocimientos técnicos de forma adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.	5
			<b>No adecuado:</b> Falta de ajuste a situación de entrevista. Evidencia conocimientos técnicos de forma no adecuada, de acuerdo con el perfil requerido.	0

### 5.3.2. FÓRMULA DE CÁLCULO

- Cálculo Puntaje Ponderado por Etapa: Puntaje Promedio x Porcentaje.
- Cálculo Puntaje Obtenido:  $\sum$  Puntaje Ponderado por Etapa.

Nombre Postulante: _____	Puntaje Máximo obtenido
I.- Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación	2,1
II.- Revisión Curricular de experiencia laboral	2,1
III.- Evaluación de entrevista personal	2,8
<b>Total</b>	<b>7</b>

#### Fases de Evaluación y Puntajes:

La evaluación corresponderá a la sumatoria de todas las fases, esto es, cumplimiento de bases, etapa preliminar, etapa I, II y III.

**Puntaje máximo a obtener: 7 puntos**

**Puntaje mínimo aprobatorio: 5 puntos**

Sin perjuicio de que un/a postulante tenga un puntaje aprobatorio, el Comité seleccionará aquellos/as candidatos/as que hayan obtenido los mayores puntajes globales.

#### 6. ACTA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección, levantará un acta final en la cual se incluya la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo y de los antecedentes tomados en consideración.

#### 7. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Como resultado del concurso público, la jefatura de la Unidad o Dirección requirente derivará a él/la Profesional de la Unidad de Gestión de Proyectos del proceso, para validación. Posteriormente, la jefatura de la Unidad de o Dirección, comunicará a la o el seleccionado vía correo electrónico, quien deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de un plazo de 48 horas hábiles contados desde la notificación, a través de correo electrónico. También deberá indicarse en esta respuesta las posibilidades de fechas para el traslado e inicio de actividades.

El contrato regirá desde la fecha señalada en el respectivo decreto, si es que corresponde, sin perjuicio de su carácter provisorio hasta que quede totalmente tramitado por la Contraloría Interna.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos/as entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

## ANEXO N°1

### CURRICULUM VITAE NORMALIZADO

Considere los últimos 10 años.

Repita los cuadros las veces sean necesarias.

**Fecha:**

#### 1. DATOS PERSONALES

Nombre	
Fecha de Nacimiento	
Cédula de Identidad	
Dirección Particular	
Teléfono Particular	
Teléfono o Anexo Laboral	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	
Unidad en la que se desempeña	

#### 2. FORMACIÓN

Estudios Primarios y Secundarios	Establecimiento	Año

#### 3. FORMACIÓN PROFESIONAL

a. Estudios superiores de Postgrado o Diplomados

Postgrado o Diplomados	Institución	Título	Año de Titulación

b. Estudios superiores universitarios o técnicos

Carrera	Institución	Título	Año de Titulación

c. Cursos de Perfeccionamiento

Cursos de Perfeccionamiento	Institución	Título	Año de Titulación

d. Referencias Laborales

Nombre	Cargo	Correo electrónico	Teléfono

**4. ACTIVIDADES QUE DESARROLLA ACTUALMENTE EN LA UNIVERSIDAD**

**5. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Señale cargo, empresa / institución y año.

**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

NOMBRES:	
APELLIDOS:	
RUN:	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas 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.

Para Constancia

\_\_\_\_\_

FIRMA

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