



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

REF.: APRUEBA Bases Administrativas para Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Ninhue, cargo AUXILIAR - CHOFER, Grado 18° E.M.S.

30 SET. 2025

NINHUE, _____
DECRETO Nº 3984

VISTOS:

- a) La Ley Nº 18.575 de 1986, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- b) La Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de municipalidades;
- c) La Ley Nº 18.883, de 1989, que aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios municipales;
- d) La Ley Nº 19.880, que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado;
- e) La Ley 20.922 modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- f) El D.F.L. Nº238, de 1994, que adecúa, modifica y establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Ninhue;
- g) El Decreto Alcaldicio Nº638, de fecha 02 de noviembre de 1994, que adecúa la Planta de Personal de la Municipalidad de Ninhue;
- h) Decreto Alcaldicio Nº2.128 que aprueba el Reglamento Interno Municipal.
- i) El Decreto Alcaldicio Nº2.223 de fecha 01 de Julio de 2016, que Establece Encasillamiento de Grados y Asignaciones a los funcionarios de Planta.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de llamar a Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Ninhue, cargo Auxiliar, Grado 18° E.M.S.

DECRETO:

- 1. LLÁMESE, a concurso público para proveer el siguiente cargo de la planta municipal de Ninhue, con las características y requisitos que se indican:

VACANTE	PLANTA ESCALAFÓN	CARGO	GRADO
1	Auxiliares	Auxiliar - Chofer	18° E.M.S.

- 2. APRUEBESE las Bases Administrativas del Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Ninhue, Auxiliar, Grado 18° E.M.S.
- 3. PUBLÍQUESE, las Bases Administrativas del Concurso público en el periódico de mayor circulación de la comuna o agrupación de comunas y en la página web de la Municipalidad de Ninhue www.munininhue.cl
- 4. COMUNÍQUESE, a los municipios de la Región de Ñuble del presente Concurso Público, por la vía más expedita.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



VÍCTOR GAETE SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS ALBERTO MOLINA MELO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Integrantes Comité de Evaluación
- Dirección de Control
- Oficina de Partes e Información



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

**BASES ADMINISTRATIVAS
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Municipalidad de Ninhue, R.U.T. N°69.140.300-9, domicilio Arturo Prat N° 405, comuna de Ninhue, Región de Ñuble, Teléfono: 43 2 870 870.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Según lo dispuesto en los art. 15 y demás pertinentes de la ley 18.883 “Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales” y la ley N° 18.695, la Municipalidad de Ninhue requiere contratar a un funcionario/a para desempeñarse en el siguiente cargo vacante:

TIPO DE CONCURSO	PÚBLICO
CALIDAD JURÍDICA	PLANTA
ESCALAFÓN	AUXILIARES
GRADO	18° E.M.S
NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR - CHOFER
CALIDAD	TITULAR 44 HORAS
DEPENDENCIA	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
N° VACANTES	1 (UNA)
LUGAR DE DESEMPEÑO	COMUNA DE NINHUE, REGIÓN DE ÑUBLE

III. PERFIL DEL CARGO.

1.- **NOMBRE DEL CARGO:** AUXILIAR - CHOFER

2.- **FUNCIONES DEL CARGO:**

El/la funcionario/a que cumple labores de auxiliar grado 18°, deben realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- Conducir vehículos que permiten la Licencia clase B , la que deberá mantener vigente a su costo;
- Mantener registro actualizado del uso del vehículo en la bitácora asignada y la debida custodia de ésta;
- Mantener el vehículo asignado en óptimas condiciones de uso;
- Informar estado y consumo de combustible del vehículo;
- Ocuparse del cumplimiento de las normas de seguridad del vehículo, tales como: revisar el botiquín primeros auxilios, neumático de repuesto y otros relacionados con el mantenimiento del vehículo;
- Conducir cumpliendo con las leyes del tránsito, criterio y cuidado necesario, siendo responsable por las infracciones que se le imputen a su persona;
- Mantener el aseo y cuidado del vehículo y de su equipamiento;
- Cumplir las normas y reglamentos de la conducción del vehículo (tamaño y peso).



Alcaldía

I. Municipalidad de Ninhue

3.- COMPETENCIAS:

Dentro de las cualidades inherentes a la persona, deben destacar sus valores morales y éticos. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, acorde a su función.

Dentro de lo que se espera del funcionario se encuentra:

a) Competencias: ORGANIZACIONALES.

- 1.- Probidad.
- 2.- Compromiso Institucional.
- 3.- Prudencia.
- 4.- Responsabilidad.
- 5.- Respeto a la autoridad.
- 6.- Excelencia
- 7.- Integridad.
- 8.- Iniciativa.
- 9.- Cumplimiento de normas e instrucciones e instrucciones de sus superiores.
- 10.- Asistencia y Puntualidad.

b) Competencias: TÉCNICAS:

1. Poseer la o las Licencia de Conducir que le permitan conducir los vehículos de la clase B, independientemente del vehículo que se le asigne.
2. Ejercer como conductor en el vehículo asignado con experiencia demostrable.

c) Competencias: DE GESTIÓN:

- 1.- Calidad de Trabajo
- 2.- Trabajo en Equipo
- 3.- Deseos de formarse de manera continua.
- 4.- Credibilidad técnica.
- 5.- Adaptabilidad al cambio
- 6.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión.
- 7.- Capacidad de planificación.

4.- CONOCIMIENTOS DESEABLES:

- Conocimientos de normas y reglamentos de conducción y ley de tránsito:
 1. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
 2. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
 3. Ley Accidentes del Trabajo 16744
- Adaptabilidad y precaución para gestionar situaciones inesperadas (tráfico, condiciones climatológicas etc.)
- Conocimientos básicos en mecánica y mantención de vehículos.

IV. REQUISITOS:

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el 10º de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- 1.- Ser ciudadano;
- 2.- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 4.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;



5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

6.- Así mismo, los postulantes deberán cumplir con lo señalado en el Artículo 56 y 57 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

7.- Poseer el nivel educacional que exige la ley:

CARGO	ESTUDIOS
Auxiliar - Chofer	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

A) Poseer Licencia de Conductor Clase B - EXCLUYENTE :

Sin perjuicio de los requisitos antes señalados, la ley N° 18.883 de 2012, en su art. 8 letra b) numeral 6 establece como requisito obligatorio para las plantas auxiliares que desempeñen funciones de chofer el siguiente:

CARGO	ESTUDIOS
Auxiliar - Chofer	estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

B) EXPERIENCIA: como conductor clase B en el sistema público Municipal.

EXPERIENCIA	DESEABLE
Conductor clase B en el sistema público Municipal	<u>Deseable 4 años</u> de experiencia
Conductor clase B en el sistema fuera del sistema municipal	<u>Deseable 10</u> años de experiencia.
Hoja de Vida de Conductor.	<u>SIN ANOTACIONES</u>

V. GENERALIDADES.

1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de los antecedentes y selección de los postulantes para proveer el cargo que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Ninhue.

2. El Comité de Selección estará conformado por el Encargado del Personal y por los 3 funcionarios de mayor grado de la planta del municipio, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local. Ante la ausencia de alguno de ellos lo subrogará el Directivo que siga en el orden de prelación del escalafón correspondiente, con



Alcaldía

I. Municipalidad de Ninhue

excepción del representante del personal, en conformidad a lo establecido en el artículo 19° y 33° de la Ley N° 18.883.

3. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.

4. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública, en conformidad a lo establecido en el Artículo 10° y 11° de la Ley Nro. 18.883 y 56° y 57° de la Ley Nro. 18.575.

5. La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, y de acuerdo a lo establecido en los PUNTOS VIII y IX de las presentes BASES.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Las Bases y sus Anexos se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página web de la Municipalidad de Ninhue (www.munininhue.cl), o pueden ser retirados en OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Ninhue, ubicada en calle Arturo Prat N° 405, de acuerdo con el calendario del concurso establecido en las presentes Bases.

FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES.

Las postulaciones deberán ser entregadas en OFICINA DE PARTES de la I. Municipalidad de Ninhue, ubicada en calle Arturo Prat N° 405, o enviadas por correo postal a la misma dirección señalada.

La recepción de las postulaciones y antecedentes será de acuerdo al calendario del concurso establecido en las presentes Bases. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos dejará fuera de concurso a los interesados.

Todas las postulaciones deben ser ingresadas en sobre cerrado, dirigido al Señor Alcalde de la comuna don LUIS MOLINA MELO, indicando claramente en el remitente: NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO (TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO).

Para recepcionar las postulaciones se abrirá un registro por la Encargada de Oficina de Partes, en el que se anotará día y hora de la recepción y de la persona que hace entrega. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición de la Comisión de Selección. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera de concurso.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones.

VII. DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN Y LA EVALUACIÓN:

A) ANTECEDENTES DE ADMISIBILIDAD:

1. Carta dirigida al Señor Alcalde de la comuna (Señor Luis Molina Melo).
2. **ANEXO N° 1:** FICHA DE POSTULACIÓN
3. **ANEXO N°2:** DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONOCIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO.
4. FOTOCOPIA POR AMBOS LADOS DE CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD.
5. CERTIFICADO DE NACIMIENTO.
6. CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DÍA (vigente, si corresponde).



Alcaldía

I. Municipalidad de Ninhue

7. **ANEXO N°3** DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SALUD COMPATIBLE Y NO TENER INHABILIDADES.
8. ESTUDIOS FORMALES: CERTIFICADO DE ENSEÑANZA BÁSICA (A LO MENOS) EN CASO DE PRESENTAR DOCUMENTOS DE ESTUDIOS FORMALES DE MAYOR NIVEL SE ENTENDERÁ INCLUIDA LA ENSEÑANZA BÁSICA.
9. **ANEXO N°4:** DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CAPACITACIONES: acompañada de Fotocopias Simples de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo u otros cursos.
10. CURRICULUM VITAE formato libre.

B) Requisitos Específicos:

1.- FOTOCOPIA SIMPLE DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B - EXCLUYENTE :

Sin perjuicio de los requisitos antes señalados, la ley N° 18.883 de 2012, en su art. 8 letra b) numeral 6 establece como requisito obligatorio para las plantas auxiliares que desempeñen funciones de chofer el siguiente.

2.- **ANEXO N°5:** DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIAS acompañada de Fotocopias Simples de Certificados emitidos por empleadores anteriores (o en su defecto los encargados de RR.HH. o Personal); Decretos de Nombramientos con su respectivos ceses o prórrogas; Contratos de trabajo; o en su defecto certificados históricos de AFP, todos los cuales permitan acreditar la experiencia laboral.

3.- HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR, SIN ANOTACIONES.

IMPORTANTE A CONSIDERAR:

Los antecedentes deben presentarse en 1 original y 3 copias simples del original, todos foliados y en sobre cerrado cómo se indica precedentemente.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.

Los postulantes serán evaluados, en virtud de las siguientes ETAPAS:

1. **ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD.**

Se revisarán antecedentes de postulación para determinar el cumplimiento de ANTECEDENTES REQUERIDOS para la postulación del numeral **DE LOS ANTECEDENTES Y LA EVALUACIÓN**. De no cumplirlos el/la postulante quedará automáticamente fuera del concurso.

2. **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Se analizarán los antecedentes de las personas que hayan aprobado la Etapa ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD. La revisión en esta etapa, considerará estudios y cursos de formación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función; para pasar a la Etapa siguiente se considerarán a aquellos postulantes que obtengan un puntaje igual o mayor a **45 PUNTOS**.

3. **ENTREVISTA PERSONAL.**

Los postulantes seleccionados en la Etapa EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES serán citados a ENTREVISTA PERSONAL. El Jefe de Personal o quien lo subrogue convocará telefónicamente y/o vía correo electrónico a los postulantes seleccionados, en base a los datos de contactos indicados en la postulación, informándoles la fecha, lugar y horario en que se realizará.

4. **PROPOSICIÓN DE LA TERNA.**

El Comité de Selección propondrá una nómina al Alcalde considerando los puntajes totales obtenidos por los postulantes (EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES + ENTREVISTA PERSONAL) según lo establecido en el PUNTO IX (FACTORES DE EVALUACIÓN), con el fin de que este seleccione una de las personas propuestas.



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES				
CRITERIO	FACTOR	SUB FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ESTUDIOS	CURSOS	REQUISITOS GENERALES RELACIONADOS CON EL CARGO	10	25 PUNTOS
		REQUISITOS EXCLUYENTES RELACIONADOS CON EL CARGO	10	
		1 o MÁS CURSOS CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON LA ADM. MUNICIPAL.	5	
		NO CUENTA CON CURSOS RELACIONADOS CON LA ADM. MUNICIPAL	0	
Subtotal Estudios:				25 PUNTOS
EXPERIENCIA	CONDUCTOR EN ÁREA MUNICIPAL	IGUAL O MAYOR A 4 AÑOS	25	25 PUNTOS
		IGUAL O MAYOR A 2 AÑOS Y MENOR A 4 AÑOS	10	
		MENOR A 2 AÑOS	5	
	CONDUCTOR EN SECTOR NO MUNICIPAL	IGUAL O MAYOR A 4 AÑOS	10	10 PUNTOS
		IGUAL O MAYOR A 2 AÑOS Y MENOR A 4 AÑOS	5	
		MENOR A 2 AÑOS	0	
	Otras experiencias laborales en el sector municipal	IGUAL O MAYOR A DOS AÑOS	5	5 PUNTOS
	Otras experiencias laborales en el sector NO municipal	IGUAL O MAYOR A DOS AÑOS	5	5 PUNTOS
Subtotal Experiencia:				45 PUNTOS
SUBTOTAL PRIMERA ETAPA				70 PUNTOS

ENTREVISTA PERSONAL				
CRITERIO	FACTOR	SUB FACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	ENTREVISTA	EVALUACIÓN BUENA(SOBRE 70%)	30	30 PUNTOS
		EVALUACIÓN MEDIA (ENTRE 40 Y 69%)	15	
		EVALUACIÓN DEFICIENTE (INFERIOR A 40%)	5	
SUBTOTAL SEGUNDA ETAPA				30 PUNTOS



		PUNTAJE MÁXIMO ETAPA	PUNTAJE TOTAL
ETAPA	EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	70 PUNTOS	100 PUNTOS
	ENTREVISTA PERSONAL	30 PUNTOS	

X. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la nómina, procediéndose posteriormente a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo de **50 PUNTOS**, considerando la suma del **PUNTAJE de EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES + PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL**, o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83, 84, 85 y 86 de la Ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.

El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la nómina propuesta por el Comité de Selección, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente decreto de nombramiento.

Los postulantes interesados en recuperar sus antecedentes podrán hacerlo hasta treinta días corridos después de concluido el concurso, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Ninhue.

XI. CONSULTAS

Las consultas se recibirán por el Encargado de Personal del Municipio, en el correo electrónico personal@munininhue.cl

XII. CALENDARIO DEL PROCESO

Actividad:	Fecha:
Publicación de aviso en periódico regional.	22 de octubre 2025
Retiro de antecedentes	desde el miércoles 22 de octubre
Postulaciones	desde 22 octubre al 06 de noviembre 2025
Análisis Admisibilidad	10 y 11 de noviembre de 2025
Evaluación Curricular	12 y 13 de noviembre de 2025



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

Cita a entrevista personal a los candidatos	14 al 17 de noviembre de 2025
Entrevista Personal	17 y 18 de noviembre de 2025
Entrega de nómina al Alcalde para su resolución.	18 al 19 de noviembre de 2025
Notificación al seleccionado	21 al 24 de noviembre de 2025
Aceptación del cargo	25 al 27 de noviembre de 2025
Asunción del Cargo	01 de dic. de 2025


LUIS ALBERTO MOLINA MELO
ALCALDE

LAMM/MSPR



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

ANEXO N° 1
FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

APELLIDOS	
NOMBRES	
RUT	
DOMICILIO	
FONO	
CELULAR	
E-MAIL	

FIRMA DEL POSTULANTE



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONOCIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO.

Por la presente yo, _____ de
nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ Estado
Civil _____, domiciliado en _____, en la comuna
de _____, declaro que la información proporcionada, de índole personal
como aquella que se acompaña, es fidedigna.

Autorizo a la I. Municipalidad de Ninhue para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales
antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de
alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.

FIRMA DEL POSTULANTE



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

ANEXO N°3
SALUD COMPATIBLE Y NO TENER INHABILIDADES

Por la presente yo, _____ de
nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ Estado
Civil _____, domiciliado en _____, en la comuna
de _____, que para los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 18.883
Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su **letra c)**, declaro bajo juramento “Tener salud
compatible con el desempeño del cargo”, **letra e)** “No haber cesado en un cargo público como consecuencia
de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria” y **Letra f)** de la misma Ley que
señala “No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por
crimen o simple delito”.

Declaro bajo juramento no estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 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
y al mismo tiempo declaro conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades
previstas en los artículos 54, 56 Y 57 del texto vigente de la Ley 18.575

Declaro asimismo saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el
artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL POSTULANTE



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

ANEXO N°4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CAPACITACIONES

Por la presente yo, _____ de
nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____
domiciliado en _____, en la comuna de _____, declaro las
siguientes capacitaciones relacionadas a la calidad de funcionario el ámbito municipal, (indicar nombre curso,
N° de horas, fecha, debe adjuntar copia simple del certificado para su validación).

N°	Nombre Curso /capacitación	N°de horas	Fecha del curso.
1			
2			
3			

Declaro saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL POSTULANTE



Alcaldía
I. Municipalidad de Ninhue

CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE DE LA PLANTA MUNICIPAL DE NINHUE
ESCALAFÓN AUXILIARES GRADO 18° E.M.S.
AUXILIAR - CHOFER

ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIAS

DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIAS debe ser acompañada de Fotocopias Simples de Certificados emitidos por empleadores anteriores (o en su defecto los encargados de RR.HH. o Personal); Decretos de Nombramientos con su respectivos ceses o prórrogas; Contratos de trabajo; o en su defecto certificados históricos de AFP, todos los cuales permitan acreditar la experiencia laboral.

Por la presente yo, _____ de
nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____
domiciliado en _____, en la comuna de _____, declaro las
siguientes experiencias laborales:

N°	Nombre Curso /capacitación	N°de horas	Fecha del curso.
1			
2			
3			

Declaro saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL POSTULANTE

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO



1. La Municipalidad de Ninhue llama a Concurso Público para proveer el siguiente Cargo de la Planta Municipal:

CARGO	VACANTES	ESCALAFÓN	GRADO
Auxiliar - Chofer	01	Auxiliares	18º

2. Las bases del concurso estarán disponibles en www.munininhue.cl y Oficina de Partes, Arturo Prat Nº405 Ninhue desde el 22 de OCTUBRE de 2025.
3. Recepción de antecedentes en Oficina de Partes Municipalidad de Ninhue desde el 22 de octubre de 2025 y hasta 06 de noviembre de 2025 inclusive, de 08:30 a 17:00 hrs.

LUIS MOLINA MELO-Alcalde

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO



1. La Municipalidad de Ninhue llama a Concurso Público para proveer el siguiente Cargo de la Planta Municipal:

CARGO	VACANTES	ESCALAFÓN	GRADO
Auxiliar - Chofer	01	Auxiliares	18º

2. Las bases del concurso estarán disponibles en www.munininhue.cl y Oficina de Partes, Arturo Prat N°405 Ninhue desde el 22 de OCTUBRE de 2025.
3. Recepción de antecedentes en Oficina de Partes Municipalidad de Ninhue desde el 22 de octubre de 2025 y hasta 06 de noviembre de 2025 inclusive, de 08:30 a 17:00 hrs.

LUIS MOLINA MELO-Alcalde