

Provisión de cargo: “SECRETARIO EJECUTIVO” para la Asociación de Municipalidades de los Ríos para el manejo sustentable de los residuos y la gestión ambiental.

Antecedentes Asociación:

La Asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental es una organización con Personalidad Jurídica de Derecho Privado y Sin Fines de Lucro, que agrupa a los doce municipios de la Región a través de un Convenio Asociativo firmado en marzo de 2005 por los alcaldes y ratificado por los Concejos Municipales, con el fin de dar solución a los problemas y requerimientos que les son comunes en el manejo de los residuos sólidos domiciliarios y gestión ambiental, procurando el uso óptimo de los recursos disponibles para ello.

Los objetivos de la Asociación son:

1. Desarrollar, asesorar y supervisar la ejecución de Estudios, Consultorías, Capacitaciones y Proyectos para el desarrollo local y asociativo de las Municipalidades en materias relativas a la gestión ambiental.
2. Promover la participación de privados en las iniciativas de la Asociación, asesorando a las Municipalidades socias en los procesos de licitación, adjudicación y ejecución.
3. Supervisar y tomar las decisiones y acuerdos necesarios que permitan el óptimo funcionamiento administrativo y ambiental del Relleno Sanitario Regional, Estaciones de transferencia, Puntos Limpios y otros proyectos asociativos acordados.
4. Desarrollar y apoyar iniciativas de participación ciudadana que promuevan la implantación de hábitos y de conductas sociales de máximo respeto por el medio ambiente.
5. Suscribir convenios y contratos con terceros públicos y privados, nacionales y extranjeros tendientes a dar cumplimiento a los objetivos expresados.
6. Comprar y vender productos y servicios en conformidad a los planes de acción acordados por la Asociación, y en virtud de la legislación vigente.
7. Impulsar redes de coordinación y asociación con organismos públicos provinciales, regionales, nacionales e internacionales cuya finalidad sea el desarrollo de temas y desafíos de interés comunitario.
8. Gestionar el eficiente uso de los recursos financieros de la Asociación.

Organigrama Asociación: Según sus Estatutos, la Asociación cuenta con una Asamblea, un Directorio, una Secretaría Ejecutiva y un Comité Técnico Asesor.

Asamblea

Es la instancia superior de participación, integrada por todas las municipalidades socias de la región de los ríos, representadas por sus alcaldes o concejales designados.

- Artículos relevantes: Art. 11, 12, 14 al 20.

Directorio

- Es el órgano colegiado superior de toma de decisiones y administración de la Asociación, compuesto por cinco miembros con cargos específicos.
- Artículos relevantes: Art. 11, 13, 21 al 30.

Secretaría Ejecutiva

- Es el órgano encargado de la administración operativa y técnica de la Asociación. No forma parte del Directorio, pero ejecuta sus acuerdos.
- Artículos relevantes: Art. 31 al 33.

Comité Técnico Asesor (denominado en los estatutos como “Comité Técnico”)

- Integrado por representantes técnicos designados por cada municipalidad socia mediante decreto alcaldicio. Es coordinado por el Secretario Ejecutivo.
- Artículos relevantes: Art. 38.

Relaciones de Trabajo:

De Asamblea ordinaria de alcaldes: reuniones con los 12 alcaldes de las comunas. Planificación estratégica y de Evaluación. (1 o 2 veces por año, con posibilidad de Asamblea extraordinarias)

Reuniones Directorio: reunión con 5 alcaldes directivos para la presentación de la planificación táctica y operativa (según necesidad de toma de decisiones).

Reunión con Equipos Técnicos municipales: Reuniones periódicas con los equipos técnicos de las 12 comunas, de trabajo y articulación.

Otras reuniones con Autoridades y empresas relacionadas con la gestión de residuos.

Perfil Secretario Ejecutivo

Objetivo del Cargo.

Liderar, dirigir y coordinar la gestión administrativa, financiera, logística, comercial, técnica y ambiental de la Asociación, además de articular los esfuerzos y recursos necesarios para promover una solución operacional de los residuos sólidos domiciliarios generados en las comunas cuyos Municipios son parte de la Asociación, con especial atención a su reutilización, reciclaje, manejo sustentable y disposición final de estos residuos.

Carrera afines: Arquitecto/a, Ingeniero/a Ambiental, Ingeniero/a civil, Ingeniero/a en Recursos Naturales, Ingeniero/a Forestal, Ingeniero/a Industrial, Ingeniero/a Mecánico/a, Ingeniero/a en Obras Civiles, Ingeniero/a en Medio Ambiente y Prevención de Riesgos, Ingeniero/a Químico, Agrónomo/a, biólogo/a u otra carrera de las ciencias de la ingeniería o naturales afín, pero que demuestre la experiencia comprobable y conocimientos solicitados.

Perfil: Directivo.

Estudios de perfeccionamiento:

- 1.- Magíster en áreas de estudios relacionados a: Gestión de Ambiental, Administración de Empresas o Materias en planificación territorial, planificación y control de gestión.
- 2.- Diplomado en áreas de estudios relacionados a: planificación y ordenamiento territorial, Gestión del Ambiente, Gestión de proyectos ambientales, Evaluación de Proyectos, Economía Circular, Cambio Climático, gestión de riesgos, u otros afines.
- 3.- Cursos en áreas de estudios relacionados a: evaluación de proyectos, Economía Circular, Gestión de Residuos, Cambio Climático, Normativas Ambientales, Desarrollo Sostenible, u otros afines.

El/la candidata/a deberá obtener un mínimo de 21 puntos de este factor (**Tabla de evaluación de los postulantes**) para pasar a la Revisión Curricular de experiencia Laboral.

Experiencia Laboral (deseable):

- 10 años de experiencia en el sector público y/o privado con desarrollo profesional en las áreas relativas a:
 - Gestión, manejo y/o disposición de residuos sólidos domiciliarios.
 - Economía Circular y desarrollo de proyectos asociados a la Ley N°20.920, de responsabilidad extendida del productor, con atención a la valorización de residuos domiciliarios y/o industriales.
 - Gestión de proyectos y/o de presupuestos con la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
 - Administración y gestión de recursos y equipos de trabajo en el sector público.
 - Formulación de proyectos para financiamiento mediante vía FNDR.

- Planificación estratégica comunal y ejecución de proyectos de infraestructura pública.
- Desarrollo de proyectos con alcance regional, a través de entidades nacionales y/o internacionales para el manejo sustentable de residuos.

El criterio se evaluará de la siguiente manera:

Más de 10 años de experiencia	15 puntos
Entre 8 y 10 años de experiencia	10 puntos
Entre 7 y 8 años de experiencia	5 puntos
Menos de 7 años de experiencia	3 puntos

- Con 10 años de experiencia comprobados en cargos Directivos y/o Jefaturas en el sector público y/o privado. El criterio se evaluará de la siguiente manera:

Más de 10 años de experiencia	10 puntos
Entre 8 y 10 años de experiencia	7 puntos
Entre 7 y 8 años de experiencia	5 puntos
Menos de 7 años de experiencia	3 puntos

- **Desarrollo de proyectos relacionados a la gestión de residuos:**

Experiencia en proyectos o asistencias técnicas vinculadas a la gestión y valorización de residuos, así como a la economía circular, en los que el participante haya tenido un rol activo en distintas etapas del desarrollo, tales como prefactibilidad, diseño, construcción o ejecución, entre otras.

El criterio se evaluará de la siguiente manera:

Ha participado en 10 proyectos o mas	15 puntos
Ha participado entre 6 y 9 proyectos	10 puntos
Ha participado entre 3 y 5 proyectos	5 puntos
Ha participado en menos de 2 proyectos	0 puntos

Esta experiencia deberá ser acreditada con Certificados, Contratos, Decretos o resoluciones que aprueban Contratos o Actas de recepción de los trabajos realizados, los cuales deberán ser emitidos por entidades públicas o privadas (documentos que deben emitir terceros no el postulante). Con excepción de los Contratos en que debe constar el nombre y/o Rut del profesional y del tercero contratante, se podrá acreditar también con facturas a nombre del profesional que indiquen la experiencia exigida en este criterio. No se contarán las postulaciones de FPA (Fondo de Protección Ambiental).

En cualquier caso, se faculta a la Comisión Técnica Evaluadora para solicitar más antecedentes para la acreditación de experiencia, así como podrá corroborar la veracidad de los documentos presentados mediante contacto directo con las instituciones emisoras o a través de mecanismos de validación electrónica cuando corresponda.

El/la candidata/a deberá obtener un mínimo de 25 puntos de este factor (**Tabla de evaluación de los postulantes**) para pasar a la Prueba de conocimiento de áreas de interés.

Conocimiento deseable:

- Experiencia en Liderazgo de organizaciones asociativas, gobernanza local, regional y/o internacional.
- Experiencia probada como director/a general, gerente/a, jefatura o puesto ejecutivo similar, en el manejo y/o valorización de residuos.
- Experiencia en planificación y elaboración de presupuestos.
- Conocimiento de los procesos y funciones comerciales en el sector público (finanzas, recursos humanos, adquisiciones, operaciones, etc.)
- Fuerte capacidad analítica, sistematización y generación Insumos para la toma de decisión.
- Excelentes habilidades de comunicación (clientes internos y externos).
- Excelentes habilidades organizativas y de liderazgo.
- Aptitud para resolver problemas, aprendizaje continuo, proactividad e innovación.
- Inglés hablado y escrito nivel técnico.
- Conocimiento Excel, Word, sistemas estadísticos conocimiento nivel medio.
- Conocimiento en formulación de proyectos para financiamiento mediante vía FNDR.
- Conocimiento en gestión asociativa y municipal, relativa a proyectos de infraestructura y planificación comunal.
- Gestión y coordinación de proyectos multisectoriales.

Prueba de Conocimientos:

La prueba de conocimientos estará orientada a evaluar la comprensión y aplicación de contenidos técnicos y normativos relevantes para el desempeño del cargo de Secretario Ejecutivo de la Asociación.

En específico, se abordarán temáticas relacionadas con:

- Normativa y marcos institucionales sobre planificación y administración pública.
- Gestión financiera y presupuestaria en el ámbito municipal y asociativo.
- Formulación y evaluación de proyectos financiados con recursos públicos (FNDR, SUBDERE, MMA, entre otros).
- Gobernanza intermunicipal, liderazgo organizacional y coordinación de actores públicos y privados.

- Gestión ambiental y normativa sectorial aplicable a residuos sólidos domiciliarios, incluyendo la Ley N°20.920 sobre Responsabilidad Extendida del Productor y fomento al reciclaje.
- Fundamentos, objetivos y líneas de acción de la Estrategia Nacional de Residuos Orgánicos (ENRO), y su aplicación a nivel regional y local, considerando el rol de las asociaciones municipales en su implementación.
- Conocimientos prácticos sobre procesos administrativos en asociaciones municipales, incluyendo adquisiciones, contratación y rendición de fondos.

El/la candidata/a deberá obtener un 60% de puntaje mínimo de esta prueba para pasar a la siguiente etapa. La prueba será de carácter presencial en la ciudad de Valdivia en día y horario que comunicará previamente la comisión evaluadora.

El día que se designe para la prueba teórica no puede ser modificada por el o la postulante.

Entrevista Psicológica

La entrevista psicológica tiene por objetivo evaluar la idoneidad psicolaboral del o la postulante para el desempeño del cargo, considerando competencias como liderazgo, comunicación, adaptación al cambio, trabajo en equipo y motivación por el servicio público.

Será aplicada por un/a psicólogo/a especializado/a y su resultado será **excluyente**: solo los/as postulantes evaluados/as como aptos/as podrán avanzar a la etapa final del proceso. Será responsabilidad de la Comisión evaluadora notificar fechas y modalidad de la sesión.

Tabla de evaluación de los postulantes:

Factor	Subfactor	Forma de evaluación	Puntaje	Puntaje criterio (máx)	Puntaje mínimo requerido pasar a la siguiente etapa
Estudios profesionales y perfeccionamiento	Título profesional	Títulos solicitados en perfil o afín	15	40	21
		Sin título a fin	0		
	Capacitación y perfeccionamiento	Doctorado y/o Magister	10		
		Diplomado	9		
		Cursos de capacitación afines con el cargo.	6		
Revisión Curricular de experiencia Laboral	Experiencia laboral	Mas 10 años de experiencia laboral en sector público y/o privado en materias afines al manejo de residuos. o la formulación de proyectos de inversión en infraestructura.	15	40	25
		Entre 8 y 10 años de experiencia laboral en sector público y/o privado en materias afines al manejo de residuos.	10		
		Entre 7 y 8 años de experiencia laboral en sector público y/o privado en materias afines al manejo de residuos.	5		

		Menos de 7 años de experiencia laboral en sector público y/o privado en materias afines al manejo de residuos.	3		
	Experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas	Mas de 10 años de experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas en el sector público y/o privado	10		
		Entre 8 y 10 años de experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas en el sector público y/o privado	7		
		Entre 7 y 8 años de experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas en el sector público y/o privado	5		
		Menos de 7 años de experiencia en cargos Directivos y/o Jefaturas en el sector público y/o privado	3		
	Desarrollo de Proyectos relacionados a la Gestión de Residuos	Ha participado en 10 o más proyectos	15		
		Ha participado entre 6 a 9 proyectos	10		
		Ha participado entre 3 y 5 proyectos	5		
		Ha participado en menos de 2 proyectos	0		
Prueba de conocimiento de áreas de interés	Prueba de conocimiento de áreas de interés	Prueba para definición de finalista o finalistas	20	20	Respuestas correctas de la prueba: 60%

- ✓ Si el participante alcanza el puntaje mínimo exigido en “Estudios profesionales y perfeccionamiento” (21ptos) pasa a la etapa de “Revisión Curricular de experiencia Laboral”.
- ✓ Si cumple el puntaje mínimo exigido en “Revisión Curricular de experiencia Laboral” (25 ptos), pasa a la etapa de “Prueba de conocimiento de áreas de interés”.
- ✓ Si cumple el puntaje mínimo exigido en “Prueba de conocimiento de áreas de interés” (60%) pasa a la entrevista psicológica.
- ✓ Si resulta apto para el cargo en la entrevista psicológica, pasa a la etapa de “Evaluación de Aptitudes”, que es la entrevista de presentación estratégica.

Con el objeto de garantizar la transparencia, objetividad y correcta aplicación de los criterios de evaluación, la Comisión Técnica estará facultada para resolver dudas, discrepancias o situaciones no previstas que se presenten durante cualquiera de las etapas del proceso de selección. La Comisión Técnica podrá solicitar antecedentes adicionales o aclaraciones a los postulantes cuando existan inconsistencias, omisiones o falta de claridad en la documentación presentada. Cualquier situación no contemplada expresamente en las bases será resuelta por la Comisión Técnica conforme a los principios de equidad, transparencia y mérito.

Etapas: Evaluación de Aptitudes – Presentación Estratégica

Como parte de la etapa de *Evaluación de Aptitudes* del proceso de selección para el cargo de Secretaría Ejecutiva de la Asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, quien o quienes resulten finalistas deberán realizar una presentación individual, en formato PowerPoint o similar, que exponga su visión estratégica respecto al cargo.

La presentación deberá centrarse en los siguientes aspectos:

- Propuesta de liderazgo organizacional para la Asociación.
- Identificación de los principales ejes de acción estratégicos que impulsaría en el cargo, considerando las dimensiones institucional, territorial y ambiental.
- Lineamientos generales para el desarrollo de la Asociación a corto, mediano y largo plazo, priorizando acciones en gestión sustentable de residuos, articulación intermunicipal y coordinación con actores clave.

Formato de presentación:

- Duración máxima: 12 minutos.
- Posteriormente, se realizará una ronda de preguntas de 10 minutos, a cargo del Directorio y/o la Comisión Técnica Evaluadora.

Esta presentación busca evaluar la capacidad de la persona/personas que resultaron como finalista o finalistas para liderar la Asociación desde una visión estratégica, con foco en la sustentabilidad, la coordinación regional y la viabilidad de sus propuestas.

Que se espera del cargo:

- Asesorar a los alcaldes de las comunas de la región de los Ríos en materia de gestión de residuos, ambiental, social, económica y sanitaria, así como también en postulación a diversos fondos públicos para infraestructura relativa a gestión de residuos.
- Planificar el plan anual de trabajo.
- Generar y proyectar presupuesto anual y planificación del gasto.
- Acompañar, monitorear y liderar procesos de cierre de vertedero regional.
- Deberá promover la creación de centros de valorización de residuos domiciliarios, industriales y de construcción en las diferentes comunas de la región.
- Establecer relaciones de alianza con recicladores de bases certificados de manera asociativa, mediante contratos o convenios de colaboración.
- Priorizar proyectos y campañas que promuevan la prevención de la generación de residuos.
- Promover nuevos modelos de negocio en la comuna que permitan valorizar residuos tanto para reutilización como reciclaje, para lo cual deberá conocer y coordinar a los actores responsables de la generación, gestión (transportistas, recicladores u otros) y disposición.
- Promover y desarrollar soluciones operacionales para el manejo y disposición de residuos sólidos domiciliarios de las comunas pertenecientes a la Asociación.
- Mantener relación con los encargados de economía circular y gestión de residuos, departamentos de MMA y/o Aseo de municipalidades de la región y nacionales de manera de coordinar iniciativas conjuntas.
- Trabajar con la SUBDERE y el Gobierno regional postulando a proyectos para el financiamiento de una gestión ambientalmente responsable de los residuos en el marco de la economía circular, promoviendo el principio de jerarquía de residuos.
- Promover proyectos para obtener la certificación ambiental municipal y sus mejoras en el tiempo.
- Establecer relaciones internacionales para obtener asistencia técnica en el desarrollo de nuevos proyectos.
- Tareas en proyectos: Planta de Reciclaje y Relleno Sanitario.
 - Participación activa en etapas de diseño y construcción.
 - Supervisar las operaciones diarias
 - Diseñar estrategia y establecer metas de crecimiento.
 - Mantener presupuestos y optimizar gastos
 - Evaluar y mejorar las operaciones y el desempeño financiero.
 - Vinculación con Recicladores bases
 - Vinculación con Comunidad y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Remuneración:

El cargo de Secretario/a Ejecutivo/a de la Asociación es remunerado, correspondiéndole una remuneración equivalente a la de un Grado 6° de la planta directiva, conforme a la escala de remuneraciones del ámbito municipal. Esta condición se establece de acuerdo con lo dispuesto en

el estatuto de la Asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental.

Condiciones del trabajo:

El cargo de Secretario Ejecutivo, se regirá por las normas laborales y previsionales del sector privado (Contrato por código del Trabajo, sujeto a evaluación periódica por parte del Directorio y CTA en bases a metas y resultados), según estatuto de la Asociación de Municipalidades de la Región de los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental.

Lugar de trabajo: Dependencias de la Asociación de Municipalidades de la Región de los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”, ubicada en el Edificio Prales, dirección: Pérez Rosales N°560, oficina 308 D, tercer piso, de la Comuna de Valdivia. El cargo contempla además movilidad dentro de las distintas comunas de la región, según requerimientos de la función.

Calendario del Proceso de Selección – Secretario/a Ejecutivo/a

Etapa	Fechas	Detalles
Recepción de curriculum	10 de marzo al 07 de abril	Recepción en oficina de la Asociación de lunes a viernes de 9:00-13:00 h.
Revisión por Comisión Técnica	07 de abril al 13 de abril	Revisión de antecedentes, selección de admisibles e inadmisibles y definición de máximo 10 finalistas
Prueba de conocimientos	13 de abril al 17 de abril	Prueba al finalista o los finalistas para definir los candidatos que pasan examen psicológico
Examen psicológico	13 de abril al 22 de abril	Examen psicológico para el o los candidatos que pasaran a la definición de candidatos que pasan a la siguiente etapa
Revisión Comisión Técnica	27 de abril al 04 de mayo	Selección de candidatos que pasan a última etapa.
Sesión conjunta Comisión Técnica y Directorio	4 de mayo al 18 de mayo	Entrevista candidato/a finalista o candidatos/as finalistas

Presentación y votación en Asamblea	4 de mayo al 18 de mayo	Votación por parte de la asamblea para seleccionar a secretario/a ejecutivo/a
-------------------------------------	-------------------------	---

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Para la postulación al concurso se **aceptarán únicamente antecedentes en formato físico**. Estos deben entregarse en la “Asociación de Municipalidades de la Región de los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental”, ubicada en Edificio Prales, Pérez Rosales N.º 560, oficina 308 D, tercer piso, Comuna de Valdivia, de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 h. La presentación deberá realizarse en **SOBRE CERRADO**, con el **ANEXO 1 PEGADO AL SOBRE** como carátula, e incluir los datos indicados en el ejemplo que sigue:

El diagrama muestra un sobre cerrado con un formulario de antecedentes pegado al frente. El formulario tiene un recuadro superior etiquetado como 'ANEXO 1' que contiene los siguientes campos de texto:

- Nombre Concurso:
- Nombre del Postulante:
- E-Mail:
- Domicilio Particular:
- Teléfono/s:
- Firma Postulante

El sobre mismo tiene un sello adhesivo en el centro que dice 'SELLADO'.

El sobre debe contener todos los documentos del postulante, respetando el siguiente orden de prelación:

- a) Adjuntar Currículum Vitae (sin fotografía).
- b) Copia de la cédula de identidad por ambos lados
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- d) Declaración de probidad (ANEXO 2 - declaración jurada simple que se adjunta en este mismo documento).
- e) Certificado de nacimiento.
- f) Certificado de título profesional de mínimo ocho semestres de duración de universidades reconocidas por el Estado (copia legalizada por notario).
- g) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador, o la unidad de recursos humanos donde se certifiquen los años laborales.

i) Declaración jurada simple (ANEXO 3 que se adjunta en este mismo documento) que acredite:

1. No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
2. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.
3. No tener litigios con la institución convocante, ni con alguna de las municipalidades socias.
4. Dedicación exclusiva para cumplir la función de secretaria/o ejecutiva/o, según lo indicado del artículo 86 y artículo 87 del DFL 29 que “fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre “estatuto administrativo”

En caso de que los antecedentes sean enviados mediante una empresa de mensajería, debe cumplir con los mismos requisitos anteriormente mencionados, pero debe agregarse al reverso del sobre el nombre de Jeanette Alba Navarro, profesional de la Asociación responsable de recibir los documentos. No se recibirán sobres mal cerrados o abiertos.

Esto permitirá una revisión más ordenada y eficiente por parte de la Comisión Técnica.

La no presentación de la documentación solicitada en las letras a), b), c), d), e), f), g), h), i) indicadas anteriormente, será causal de no cumplimiento de las bases, por lo que el/la postulante no podrá continuar en el proceso.

La persona que desempeñe el cargo de Secretario/a Ejecutivo/a será designada por el Directorio, previa aprobación de la Asamblea. La selección se realizará entre el/la finalista o los/as finalistas, en base a la presentación estratégica efectuada ante el Directorio y la Asamblea. La aprobación de la Asamblea será por la mayoría de los asistentes que posean derecho a voz y voto.

En caso de empate, corresponderá a la presidenta del Directorio o quien la subrogue dirimir la decisión.

Si la Asamblea no aprueba a ningún/a finalista/s, el Directorio podrá invitar a otros/as postulantes evaluados/as como aptos/as en etapas previas, o bien declarar desierto el proceso, según lo estime pertinente.

El plazo para asumir el cargo, no deberá ser superior a 2 semanas desde la aprobación de la asamblea de la Asociación.

La información proporcionada por los postulantes será confidencial, y sólo podrán tomar conocimiento de ello la Comisión evaluadora, mientras se desarrolla el proceso de selección al cargo. Con posterioridad a ello, serán públicos exclusivamente las evaluaciones y razones esgrimidas por dicho Comité para la selección del cargo.

ANEXO 1

NOMBRE CONCURSO:

NOMBRE DEL POSTULANTE:

E-MAIL:

DOMICILIO PARTICULAR:

TELEFONO/S:

FIRMA POSTULANTE:

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Nombre Completo				
Cedula de Identidad N°				
Fecha de Nacimiento				
Nacionalidad				
Escolaridad				
Profesión				
Estado Civil				
Dirección Particular				
Ciudad				
Correo Electrónico				
A.F.P.				
Sistema de Salud	FONASA		ISAPRE	
Numero de Celular				

DECLARO:

NO SER CÓNYUGE, HIJO, ADOPTADO O PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD INCLUSIVE, RESPECTO DE LAS AUTORIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN DE LOS RÍOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE RESIDUOS Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.

En Valdivia, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
con domicilio en _____, en pleno uso de mis facultades,
declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de calificación deficiente o medida disciplinaria.
2. Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni he sido condenado por delito que impida el acceso a estos.
3. Que no mantengo litigios pendientes ni situaciones de conflicto de interés con la Asociación de Municipalidades de la Región de Los Ríos para el Manejo Sustentable de Residuos y la Gestión Ambiental, ni con alguna de las municipalidades socias.
4. Dedicación exclusiva para cumplir la función de secretaria/o ejecutiva/o, según lo indicado del artículo 86 y artículo 87 del DFL 29 que “fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834 sobre “estatuto administrativo”

Declaro que la presente información es verídica y autorizo su verificación por parte de la entidad convocante.

En Valdivia, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____