

CONCHALI, 28 JUN 2018

DECRETO EXENTO N° 609,

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 760 de fecha 28.06.18, de Departamento de Personal y Remuneraciones que adjunta Bases de llamado a concurso; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:


APRUEBA Bases de Llamado a Concurso "Director de Obras Municipales (Planta Directiva grado 4° E.U.M).

Las Bases forman parte integrante del presente Decreto, enumeradas del 1 al 9.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.

  
DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal



  
RAMON PAVEZ GONZALEZ  
Alcalde de Conchali (S)



RPG/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - Finanzas

Adm. Municipal - DAO - DIDECO

Personal y Remuneraciones - TESMU

Juzgado - Inspección - Seguridad Pública

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

**MEMORANDUM \_\_760\_\_/2018**

CONCHALI, 28 de junio del 2018

De : LILIANA REYES ESPARZA  
Jefa de Personal Y Remuneraciones

Para : SR. DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

Mat. : Bases de Concurso Público para Director de Obras Municipales

---

Mediante el presente, se remite a usted Bases de Concurso Público, para proveer la vacante del cargo de Director de Obras Municipales, para su decreto respectivo.

Sin otro particular se despide,



LILIANA REYES ESPARZA  
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

LRE  
Distribución  
• Secmu  
• Arch.

JDDC 5335+8.

## BASES CONCURSO PÚBLICO JULIO 2018

### LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (PLANTA DIRECTIVA GRADO 4° E.U.M.)

1<sup>er</sup> LLAMADO

FECHA: 28 de Junio del 2018

La Ilustre Municipalidad de Conchalí llama a concurso para proveer en calidad de titular, el cargo de Director de Obras Municipales, de la Planta Directiva Grado 4°, de acuerdo al Decreto con Fuerza de Ley 269-19321 de 1994, que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Conchalí, al artículo 15 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que establece el procedimiento para el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular, y al Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Conchalí, aprobado por Decreto Exento N° 1.437 de 2016.

Este concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer.

En este concurso se han considerado los siguientes factores:

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación,
- Experiencia laboral, y
- Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

La municipalidad los ha determinado previamente, y ha establecido la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo. Todas las personas que cumplan con los requisitos tienen el derecho a postular en igualdad de condiciones.

Asimismo, incluye una evaluación que permite obtener una apreciación de rasgos de personalidad, para cuyo caso, se ha confeccionado un conjunto de alternativas esperadas de respuestas y el puntaje que otorgarán.

### 1.- OBJETIVOS DEL CARGO:

El cargo de Director de Obras Municipales depende directamente del Alcalde y tiene como objetivos procurar el desarrollo urbano comunal y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen las construcciones y las obras de urbanización que se ejecuten en el territorio comunal.

### 2.- FUNCIONES DEL CARGO

#### 2.1.- Funciones generales:

De conformidad al artículo 58 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, serán obligaciones de cada funcionario:

- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación;
- Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan;
- Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad;
- Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente;
- Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico;
- Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la ley N° 18.575 y demás disposiciones especiales;



- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales;
- i) Observar una vida social acorde con la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativos a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

De conformidad al artículo 61 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, serán obligaciones especiales de los jefes de unidades las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de las unidades y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Vela permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

## 2.2.- Funciones Específicas: Serán funciones de la unidad encargada de obras:

- a) Dirigir, planificar, organizar y controlar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Obras Municipales contempladas en el Título VI, Artículo 61 del Reglamento Orgánico Interno de la Municipalidad de Conchalí, Decreto Exento 1.747 de 5/12/2016, modificado el 14/05/2018.
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
  1. Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
  2. Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
  3. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
  4. Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- c) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;
- d) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
- e) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;
- f) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural y pronunciarse sobre los informes de mitigación de impacto vial presentados en la comuna a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones o de la dirección de Tránsito y Transporte Públicos Municipal respectiva;
- g) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y
- h) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

## 2.3.- Funciones adicionales:

Otras funciones que el Alcalde le delegue de conformidad a la letra j) del artículo 63 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.



### 3.- REQUISITOS:

#### 3.1.- Requisitos generales:

Para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en 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
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- g) No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con esta Municipalidad.
- h) No tener litigios pendientes con esta Municipalidad, 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.
- i) No ser director, administrador, representante y/o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con esta Municipalidad.
- j) No ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de esta Municipalidad, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

#### 3.2.- Requisitos específicos:

Poseer indistintamente el título de arquitecto, de ingeniero civil, de ingeniero constructor civil o de constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste.

### 4.- APTITUDES:

#### 4.1.- Aptitudes técnicas:

##### 4.1.1.- Dominio técnico-administrativo:

Conocimientos de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de la Ley 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, de la Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y todo el marco legal y reglamentario que rige la Administración del Estado en general y la Administración Municipal en particular.

##### 4.1.2.- Dominio técnico-urbanístico:

Conocimientos de; Ley General de Urbanismo y Construcciones y su ordenanza; D.F.L. N° 458; Ley N° 20.898, que Establece un Procedimiento Simplificado para la Regularización de Viviendas de Autoconstrucción; Ley N° 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria, y en general todo el marco legal y reglamentario que rige el urbanismo y las construcciones.

##### 4.1.3- Dominio técnico-ambiental:

Conocimientos de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, y del Reglamento para la Evaluación Ambiental Estratégica.

##### 4.1.4.- Domino técnico-constructivo:

Conocimientos en inspección técnica de obras, sistemas constructivos y programación de obras, Leyes de Pavimentación Comunal, Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, Reglamento de Alumbrado Público de Vías de Tránsito Vehicular, y en general todo el marco técnico aplicable a la ejecución de medidas respecto de vialidad urbana, y construcciones de responsabilidad municipal.

#### 4.1.5.- Domino técnico-informático:

Conocimientos de herramientas computacionales de Office, plataformas CAD y SIG, y sistemas informáticos de control de gestión pública.

#### 4.2.- **Competencias Conductuales y aptitudes de rasgos de personalidad:**

##### 4.2.1.- Comunicación y compromiso:

Destreza para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la Municipalidad, actuando de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales. Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos. Comprende diversos mensajes orales. Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos. Lee y comprende diversos mensajes escritos. Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos.

##### 4.2.2.- Trabajo en equipo:

Manifiesta satisfacción personal por los logros del equipo. Se preocupa por mantener un clima agradable entre las personas. Soluciona problemas que puedan entorpecer las relaciones dentro del grupo. Defiende la identidad y reputación del grupo frente a otros. Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo. Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza. Muestra respeto por la diversidad.

##### 4.2.3.- Liderazgo directivo:

Asume rol de líder del equipo en el cumplimiento de metas y objetivos propuestos. Identifica la presencia de problemas y sus posibles causas. Busca y selecciona información pertinente para la resolución de problemas.

##### 4.2.4.- Orientación al servicio público:

Compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico, pero no está dispuesto a sacrificar aspectos de su vida personal.

##### 4.2.5.- Pensamiento analítico:

Comprende una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes. Entiende las secuencias temporales y establecer relaciones causa – efecto entre los elementos que componen la situación. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejoramiento continuo en el ámbito personal y profesional. Toma la iniciativa y propone ideas innovadoras o nuevas formas de hacer las cosas.

##### 4.2.6.- Administración de recursos:

Busca dar uso óptimo de los insumos existentes, utilizando todos los recursos para el logro de los objetivos. Planifica previamente las labores que se desarrollará en la unidad. Registra la información y documentación recopilada en la unidad, de forma ordenada y estructurada.

## 5.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE POSTULANTES:

Presentar Curriculum Vitae adjuntando los siguientes documentos:

Requisitos establecidos	Documentación requerida
a) Ser ciudadano.	Exhibición de cédula de identidad o certificado de nacimiento, entregando copia simple.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización (Varones).	Exhibición de certificado de situación militar con vigencia al día de entrega, entregando copia simple.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración jurada simple del postulante, formato es parte de estas bases.
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.	Exhibición de título o certificado educacional oficial, entregando copia simple.
e) No haber cesado en 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.	Declaración jurada simple del postulante, formato es parte de estas bases.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.	Declaración jurada simple del postulante, formato es parte de estas bases.
g) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación	Exhibición de título, diplomas o certificados, entregando copia simple.
i) Experiencia laboral	Copia simple: de Certificado de experiencia Laboral o decretos que designa o contratos de trabajo y finiquitos. (La municipalidad se reserva solicitar información adicional para acreditar la experiencia laboral)

**Dudas y/o consultas, comunicarse con Liliana Reyes Esparza al correo lreyes@conchali.cl.**

## 6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

### 6.1.- Etapa I: Evaluación documental:

En esta etapa la comisión examinará los documentos o antecedentes requeridos en las bases.

Si él o la postulante no acompaña la totalidad de los antecedentes requeridos en el punto 5l de estas bases, se le declarará de inmediato fuera de base y no pasará a la etapa siguiente.

### 6.2.- Etapa II: Prueba Escrita de Selección

Todos los(as) postulantes(as) que pasaron la primera etapa de la evaluación, deberán rendir una prueba escrita de selección, cuyo contenido temático es lo indicado en el punto 4.1.

El puntaje mínimo de aprobación, en esta etapa, será de 70 puntos, de un total de 100 puntos. Sólo los(as) postulantes aprobados(as) pasarán a la siguiente etapa.

En el caso eventual de que el número de postulantes preseleccionados sea insuficiente para conformar una terna (tres seleccionados) se rebajará el puntaje de selección en 10 puntos, quedando el puntaje mínimo en 60 puntos. Si a pesar de esta rebaja, no se reúne el número mínimo de postulantes (tres), se declarará desierto el presente concurso.

### 6.3.- Etapa III: Entrevista:

Los(as) postulantes seleccionados para esta tercera fase, inician el proceso con puntaje cero (0). La entrevista personal versará sobre las siguientes áreas:

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- Experiencia laboral.
- Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN
CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN:	De 4 y más cursos	20 puntos	20 %
	De 1 a 3 cursos	15 puntos	
	0 números de cursos	0 puntos	

EXPERIENCIA LABORAL:	1º subfactor	Como Director de Obras Municipales	30 puntos	30 %
		Como Secretario Comunal de Planificación.	20 puntos	
		Como Director Municipal	15 puntos	
	2º subfactor	Como Profesional en Dirección de Obras Municipales o Secretaría Comunal de Planificación	10 puntos	10%
		Como Profesional Municipal	7 puntos	
		Cargo Profesional Sector Público no municipal o Privado	5 puntos	

APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:	Aptitudes técnicas:	Entre 0 y 10 puntos	10 %
	Aptitudes de rasgos de personalidad:	Entre 0 y 30 puntos	30 %

La no presentación a la entrevista será calificado con 0 puntos.

### 6.4.- Etapa IV: Terna:

El resultado final para constituir la terna será la sumatoria de los puntajes obtenidos de acuerdo a la ponderación establecida.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 60 puntos.

Los postulantes que conformen la terna serán entrevistados por el Alcalde.

### 7.- PROCESO DE SELECCIÓN:

El Alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

El alcalde publicará un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal y/o página web. Entre la publicación en el periódico y el concurso no mediará un lapso inferior a ocho días.

El departamento de Personal publicará un aviso publicado en la Oficina de Partes y Departamento de Personal.

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal, y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local.

No podrán integrar el comité de selección las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive,



respecto de uno o más candidatos; y podrán funcionar siempre que concurren más del 50% de sus integrantes, sin incluir al jefe o encargado de personal, quien siempre lo integrará. Los acuerdos del Comité de Selección se adoptarán por simple mayoría y se dejará constancia de ello en un acta.

En caso de ausencia o impedimento de algún miembro del Comité, producidos con posterioridad a la constitución, este será subrogado en la forma que prescribe el Estatuto.

Tanto las evaluaciones como los demás instrumentos que se aplicarán en este concurso están expresados en sistemas de puntajes.

Este concurso mantendrá en secreto la identidad de cada candidato para los efectos de la evaluación de las pruebas y demás instrumentos de selección en que ello sea posible, excluyendo la terna que se presentará al Alcalde.

En el concurso, no podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo. Por lo anterior, no podrá exigirse alguna de las condiciones antes enumeradas.

Con todo, las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas discriminación.

Los postulantes que presentan alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Será obligación del comité de selección extender un Acta de Concurso que deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de cada candidato respecto de todos los factores que fueron utilizados. Dicha acta deberá contener 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, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta. Las actas y todos los antecedentes deben estar a disposición de los concursantes durante el plazo establecido para la reclamación.

Las bases del concurso estarán disponibles en la página WEB [www.conchali.cl](http://www.conchali.cl) y en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Conchalí, y los oponentes deberán presentar copia de los antecedentes individualizados en el punto 5.- en sobre cerrado, indicando "CONCURSO DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES" y su nombre completo en dicha oficina. Todo lo anterior, en los plazos indicados en el cronograma del numeral 7.1

Atención de Oficina de Partes, entre las 08:30 y las 14:00 horas, ubicada en Av, Independencia N° 3499, correspondiéndole a dicha Oficina, certificar el día y hora de su recepción.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el comité de selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Las notificaciones a los oponentes que pasen cada etapa, será mediante correo electrónico, consignado en su curriculum vitae.

Con el resultado del concurso el comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido.

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas, y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada por Secretario Municipal, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

El comité de selección publicará los resultados del concurso, a lo menos, en la Oficina de Partes, en el Departamento de Personal y en página web municipal.

Asimismo, el Departamento de Personal comunicará a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

**7.1. Cronograma:**

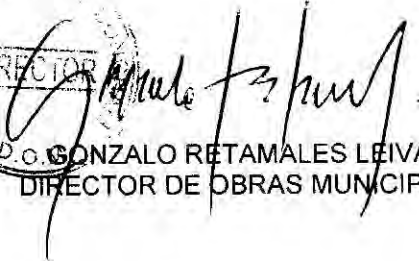
a)	Comunicación a las municipalidades de la región:	29 de junio de 2018.
b)	Publicación de aviso:	30 de junio de 2018.
c)	Retiro de bases:	3 de julio al 13 de julio de 2018.
d)	Recepción de antecedentes:	9 de julio al 17 de julio de 2018.
e)	Evaluación:	18 de julio al 27 de julio de 2018.
f)	Resolución del concurso:	30 de julio de 2018.
g)	Aceptación del Cargo y entrega de Documentación original requerida (punto 5)	31 de julio de 2018
h)	Ingreso a Servicio:	1º de Agosto de 2018





  
**CLAUDIA MIRANDA AGUILERA**  
 ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
 SECRETARIO MUNICIPAL




  
**D. O. GONZALO RETAMALES LEIVA**  
 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)




  
**LILIANA REYES ESPARZA**  
 JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

## DECLARACIÓN JURADA

Por el presente vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

1.- No estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 56 de la Ley 18.575, esto es:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

2.- Dar cumplimiento a los requisitos previstos en las letras c), e) y f), del Art. 10, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es, tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, no haber cesado en un cargo público, ni estar inhabilitado para ejercer funciones en cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Huella Digital:

Fecha: