

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DESIGNA EN LA PLANTA MUNICIPAL A MARCELO IVAN GAETE HERRERA, GRADO 4° ESCALAFON DIRECTIVO, COMO DIRECTOR (CONTROL) UNIDAD DE CONTROL INTERNO.

CONCHALI,

26 MAR 2026

DECRETO N° 207 /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorandum N°424 del 23.03.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas que adjunta los antecedentes resultado concurso Público y Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo adoptado por el Concejo en su sesión ordinaria de fecha 12.03.2026; Decreto Exento N°1.553 de fecha 16.12.2025 que aprobó Bases Concurso Público para Proveer el Cargo de Director/a de Control (Unidad de Control Interno); Y las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N°19.280, que modifica ambas leyes, y la Ley N°18.883 que Aprueba Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales.

DECRETO:

DESÍGNASE en la Planta Municipal al funcionario que se individualiza a continuación, en el grado y escalafón, para desempeñar el cargo que se señala, quien accedió a la respectiva vacante mediante llamado a Concurso Público, debidamente aprobado y sancionado por Decreto Exento N° 1.553, de fecha 16 de diciembre de 2025:

Don MARCELO IVAN GAETE HERRERA, Cédula Nacional de Identidad N° en el Grado 4° del Escalafón Directivo, para desempeñar el cargo como DIRECTOR DE CONTROL (UNIDAD DE CONTROL INTERNO), a contar del día 01 de abril de 2026.

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE y enviar por sistema al SIAPER el presente Decreto y TRANSCRIBASE a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala; hecho ARCHIVESE



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchali

RVE/DBF/jec

TRANSCRITO A:

- Control - Jurídico – Finanzas – Alcaldía
- Dpto Desarrollo y Gestión de Personas
- Adm. Municipal – DIREM - SIAPER
- O.P.I.R. - Sec. Municipal - Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

CONCHALI, 13 de marzo de 2026.

C E R T I F I C A D O



DANIEL BASTIAS FARIAS, Abogado, Secretario Municipal, certifica que en sesión ordinaria de concejo, de fecha 12 marzo de 2026, se Aprobó la Designación del señor Marcelo Gaete Herrera, como Director/a de Control, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 18.695, por cinco (5) votos a favor de los/as Concejales/as Astudillo, Corona, Molina, Muñoz y el Sr. Alcalde; dos (2) votos en contra de las Concejales Pérez y Ponce; y dos (2) abstenciones de los/as concejales/as Melo y Narváez.

DBF/ycm.

**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS**

- **d) Educación que por naturaleza del empleo exija la ley:** Certificado Título Profesional de Abogado
- **e) No haber Cesado en un cargo Público:** Declaración Jurada Simple
- **f) No estar inhabilitado para el ejercicio de sus funciones:** Certificado de Antecedentes para el ingreso a la administración municipal del Registro Civil.

Dicha designación será efectiva a partir del **01 de Abril del 2026.**

Con respecto a la Ley N° 20.766 "Procedimiento de Toma de Razón y Registro Electrónico" publicada el 23/07/2014, se señala que en el caso del requisito establecido en la letra C) del artículo 10 de la Ley N°18.883, (Certificado de salud compatible) se presumirá su cumplimiento. El interesado(a) deberá acompañar el certificado emitido por un prestador institucional de salud dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de razón o registro electrónico del respectivo acto administrativo. El ministro de fe del servicio deberá certificar el cumplimiento de esta obligación, debiendo archivarse ambos certificados junto al resto de los antecedentes que conforman el expediente, físico o electrónico, si corresponde.

En caso de no cumplirse la obligación dentro del plazo señalado, el servicio deberá dejar sin efecto el acto administrativo correspondiente.

Se adjuntan documentos señalados en "ANT."

Saluda atentamente,


LILIANA REYES ESPARZA
DIRECTORA (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Distribución:

- Secmu
- Remuneraciones

Correo enviado a
Liliana R.

(A)

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

*Es el
documento
original.*

CONCHALI, 13 de marzo de 2026.

C E R T I F I C A D O



DANIEL BASTIAS FARIAS, Abogado, Secretario Municipal, certifica que en sesión ordinaria de concejo, de fecha 12 marzo de 2026, se Aprobó la Designación del señor Marcelo Gaete Herrera, como Director/a de Control, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 18.695, por cinco (5) votos a favor de los/as Concejales/as Astudillo, Corona, Molina, Muñoz y el Sr. Alcalde; dos (2) votos en contra de las Concejales Pérez y Ponce; y dos (2) abstenciones de los/as concejales/as Melo y Narváez.

DBF/ycm.

SECRETARÍA MUNICIPAL
Archivo

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

**APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER EL CARGO DE
DIRECTOR/A DE CONTROL.**

CONCHALI,

10 DIC 2025

DECRETO EXENTO N° 1553

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado del Secretario Municipal del 05.12.2025 del Acuerdo de Concejo adoptado en sesión ordinaria del 04.12.2025, que aprobó por unanimidad Bases Concurso Público para Proveer el cargo de Director/a de Control; Memorándum N° 1682 de fecha 05 de diciembre del año 2025 de la Dirección de Administración y Finanzas; Oficio N° 1000/400 de fecha 28.11.2025 de Alcalde; Memorándum N° 233 de fecha 28.11.2025 de Administrador Municipal con V° B° del Sr. Alcalde; Acta N° 1 y N° 2 de Constitución del Comité de Selección y Aprobación de Bases y Revisión Comisión Jurídica del Concejo Municipal, ambas para Concurso Público Director(A) de Control; Artículo 29° de la Ley N°18.695; los artículos 15° a 21° de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; y **TENIENDO PRESENTE** las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

APRUEBASE la Bases y Condiciones Concurso Público para proveer el cargo de Director/a de Control Municipal:

**BASES Y CONDICIONES CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**

La Municipalidad de Conchalí, llama a concurso para proveer cargo vacante en la Planta Municipal, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1° Art. 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; de acuerdo a lo establecido en el DFL 269-19.231 de fecha 8 de agosto de 1994, que fija la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Conchalí; y el Reglamento de Concurso Público aprobado con Decreto N° 1.437 de fecha 23.09.2016 y modificado 947 del 22.08.2024. El Ingreso al cargo de Planta en calidad de Titular será provisto por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, el cual contemplará ciertos requisitos, fases y evaluaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, asegurando la correcta aplicación de ellas mismas, su imparcialidad y precisión.



I. CARGO A CONCURSAR

En la actual planta municipal, aprobada mediante DFL N° 269-19.231 de fecha 8 de agosto de 1994, existe el siguiente cargo vacante que deben ser provistos mediante Concurso Público:

CÓDIGO	ESCALAFÓN	G°	VAC	REQUISITOS	FUNCIÓN POR DESEMPEÑAR
D	DIRECTIVO	4	1	TITULO ABOGADO o CONTADOR AUDITOR, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8° N° 1 y DFL 269-19.231 del año 1994	DIRECTOR(A) DE CONTROL, las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29°; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1.747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
NÚMERO DE CARGOS VACANTES			1		

II. LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a Concurso Público se realizará mediante la publicación en un Diario de circulación Nacional, el día 23 de diciembre del año en curso. El cronograma y plazos a los que se ceñirá el proceso, son los siguientes:

Nota: las fechas y los plazos del siguiente cronograma podrán sufrir modificaciones, según la fecha de la tramitación del Decreto Exento que aprueba las presentes bases.

N°	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE AVISO	23 DE DICIEMBRE 2025, se Publicará en un Diario de circulación Nacional y se comunicará a las Municipalidades de la R.M.
2	RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	Desde el 23 DE DICIEMBRE DEL 2025, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en horario laboral de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Adicionalmente en la Página WEB Oficial del Municipio (https://www.conchali.cl) se podrán descargar las bases con sus respectivos formularios (Anexos N° 1, 2, 3 y 4).
3	PERIODO POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 06 AL 09 DE ENERO 2026, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. SALVO LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES SERÁ HASTA LAS 11:30 Hrs. se recepcionarán los Antecedentes en SOBRE CERRADO, claramente individualizado según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.
4	EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANT. ACADÉMICOS, LABORALES Y CURRICULARES Y EXP. (FASES 1, 2 Y 3)	Desde el 12 AL 16 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se evaluarán los antecedentes requeridos en el Título III y requisitos específicos contenidos en el cuadro del Título I, además los antecedentes Académicos, Laborales y Curriculares, contenidos en el Título IV; Primera, Segunda y Tercera Fase, de las presentes Bases Administrativas
5	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO y REVISIÓN DE PRUEBAS (FASE 4)	Desde el 19 Y 20 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizan las Pruebas de conocimientos por parte del Comité de Selección.
6	EVALUACIÓN PSICOLABORAL (FASE 5)	Desde el 21 AL 23 DE ENERO 2026*. Entrevista Psicolaboral que estará a cargo de una empresa y/o profesional psicólogo(a) externo.
7	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN (FASE 6)	Desde el 26 AL 27 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizará una entrevista personal de evaluación por parte del Comité de Selección.
8	PRESENTACIÓN DE TERNA AL ALCALDE	El 04 DE FEBRERO 2026*
9	PRESENTACIÓN PROPUESTA AL CONCEJO MUNICIPAL	05 DE FEBRERO 2026*



Nº	ETAPAS	FECHAS
10	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Desde el 06 AL 09 DE FEBRERO 2026*, El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y en la Página WEB oficial del Municipio (https://www.conchali.cl).
11	ACEPTACIÓN DEL CARGO	Desde el 10 AL 12 DE FEBRERO 2026*, El POSTULANTE SELECCIONADO deberán manifestar por escrito, en la OFICINAS DE PARTE de la Municipalidad de Conchalí, la aceptación del cargo, en un plazo de tres días hábiles posterior a la notificación por parte de la Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
12	INGRESO AL SERVICIO	El 16 DE FEBRERO 2026*. Fecha estimada de INGRESO AL SERVICIO de acuerdo con tramitación total del Decreto de nombramiento respectivo.

*CABE SEÑALAR QUE LAS FECHAS MENCIONADAS DESDE EL NÚMERO 4 AL 12, SON PLAZOS ESTIMADOS Y PODRÍAN SER SUJETO DE MODIFICACIÓN

Los requerimientos de información respecto al Concurso se deberán efectuar a la jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas Sra. Liliana Reyes Esparza, correo electrónico: concurso.publico@conchali.cl

La municipalidad realizará sus comunicados a los correos electrónicos de cada postulante proporcionado en el ANEXO 1 (Formulario de Postulación al Cargo).

III. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

3.1. RETIRO DE LAS BASES DEL CONCURSO Y POSTULACIÓN

Las presentes bases estarán disponibles para los postulantes interesados, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchali.cl>); las bases contemplarán sus respectivos formularios (ANEXOS N° 1, 2, 3 y 4) y estarán disponibles en las fechas indicadas según cronograma, de las presentes Bases.

Los sobres de postulación deberán ser ingresados en Oficinas de Parte de la Municipalidad de Conchalí ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en los días y horarios indicados en el cronograma de las presentes bases.

Asimismo, se permitirá el envío de antecedentes mediante correo postal y/o carta certificada, sin perjuicio de que, para todos los efectos administrativos, solo se considerará como válida la fecha de ingreso registrada por la Oficina de Partes, al momento de la recepción formal.

El Jefe de OFICINA DE PARTES, dependiente de la Secretaría Municipal, al momento de recibir los sobres cerrados e individualizado con el cargo a postular, le otorgará a cada postulante un comprobante de ingreso de la postulación, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que es el Comité de Selección el único autorizado para abrir los sobres en una reunión realizada exclusivamente para este fin, por lo que el Jefe de la Oficina de Partes, hará entrega de nómina de postulantes con sus antecedentes al Comité de Selección, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad 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.



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 propuesta de candidatos que se presentará al Sr. Alcalde(sa). Los antecedentes deberán ser presentados en fotocopia simple y en un sobre cerrado, el cual deberá indicar claramente lo señalado a continuación:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CARGO: DIRECTOR(A) DE CONTROL
AVENIDA INDEPENDENCIA 3499
COMUNA DE CONCHALÍ

Los antecedentes y certificados no serán devueltos a los interesados. Además, es importante señalar, que no se recibirán postulaciones, ni antecedentes fuera del plazo.

3.2. REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

3.2.1. Serán requisitos generales para cumplir por los(as) postulantes, Artículo 8 y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales:

REQUISITOS ESTABLECIDOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
a) Ser ciudadano; (Art. 13 de la Constitución de Chile)	Fotocopia simple de CÉDULA DE IDENTIDAD vigente o fotocopia simple de certificado de nacimiento no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado.
b) Haber aprobado la Educación Básica, Media y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; (de acuerdo con el cargo que postula).	Fotocopia simple de título o CERTIFICADO DE TÍTULO y/o educacional oficial, de acuerdo al cargo al que postula. En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deben estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3º inc. 1º.
c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;	Fotocopia simple de CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR VIGENTE, si procede, la fecha de emisión de este certificado no podrá superar los 90 días a la fecha en que es presentado.
d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
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 cese de funciones.	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o delito simple.	Declaración Jurada SIMPLE - ANEXO N°3.
*SI EL POSTULANTE NO PRESENTA O PRESENTA INCOMPLETO ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA POSTULACIÓN. SE ENTENDERÁ POR NO PRESENTACIÓN LA OMISIÓN DEL DOCUMENTO Y POR PRESENTACIÓN INCOMPLETA CUANDO ÉSTE SE EXHIBE BORROSO, ILEGIBLE O INCOMPRESIBLE, O CUANDO FALTA ALGUNA SECCIÓN, PÁRRAFO O ELEMENTO DEL ANTECEDENTE QUE IMPIDA SU COMPRESIÓN, LO QUE SERÁ CALIFICADO POR LA COMISIÓN.	



Es importante señalar, que además se contemplarán requisitos preferentemente deseables según el cargo vacante a postular, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos y funciones propias de la institución, en virtud del Reglamento Orgánico Interno sancionado por Decreto Exento N°1.747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones.

3.2.2 TODOS LOS POSTULANTES DEBERÁN PRESENTAR:

- a) Formulario de Postulación al Cargo - ANEXO N°1, el documento que deberá estar íntegramente completado y debidamente firmado.
- b) Currículum Vitae tipo - ANEXO N°2, para la evaluación de la información curricular, se contemplará sólo lo informado en el "Currículum Vitae tipo" contemplado en las presentes bases, por lo que **NO SE CONSIDERARAN** "CV formato libre o propio";
- c) Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que lo emite, conforme al cargo que postula. Se considerará como experiencia, el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título, de acuerdo con el cargo que postula. La experiencia se acreditará a través del o los Certificado(s) emitidos por la institución/ empleador/ destinatario de los servicios, con los requisitos y condiciones establecidos en el ANEXO N°4 de estas Bases. Se tomará en consideración la experiencia laboral del postulante/a relacionada con el certificado de título o los títulos, que exhibe cuando corresponda.

Nota 1: Si los postulantes se han desempeñado en forma independiente, la experiencia laboral deberá demostrarse mediante certificados emitidos por el destinatario de los servicios prestados que deberá reunir los requisitos señalados en el ANEXO N°4 de estas Bases más una descripción resumida de las labores desarrolladas por el postulante.

Nota 2: Los certificados presentados (ANEXO 4) deberán estar relacionados con lo establecido en el Currículum Vitae Tipo (ANEXO 2)

- d) Copia simple de certificados de estudios y cursos de formación educacional y de capacitación y/o perfeccionamiento efectivamente finalizados y aprobados. En la eventualidad que los postulantes incorporen en esta postulación diplomados, estudios de post-título, y otros, deberán acreditar la realización de éstos con las correspondientes fotocopias simples de certificados y presentar originales al momento de ser seleccionado.

Nota: Los certificados presentados deberán estar relacionados con lo establecido en el Currículum Vitae Tipo (ANEXO 2)

IV. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La evaluación de antecedentes considerará criterios como la formación preferentemente deseable, los estudios, la profesión y la experiencia laboral relacionados con el código del cargo vacante. Estos criterios abarcan la formación académica, las características, las experiencias laborales previas, y las responsabilidades asociadas al puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe poseer el postulante. Todo ello se encuentra detallado en el título VII: DESCRIPCIÓN DEL CARGO de las presentes bases.



4.1 PRIMERA FASE - ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

En esta etapa, el Comité comprobará los requisitos o documentos exigidos en las Bases para el cargo. No continuaran en el proceso los y las candidatas que no presenten todos los documentos especificados en el Título III, Punto 3.2.1 de estas Bases, o cuando estos se presenten incompletos en la forma enunciada en dicho numeral, notificándolo/la al correo electrónico informado en su postulación.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	CALIFICACION
1º FASE	ADMISIBILIDAD: REVISIÓN DE ANTECEDENTES	Aplica requisitos específicos y generales, según lo establecidos en los Artículos 8º y 10º de la Ley N°18.883, Estatutos Administrativos para funcionarios Municipales.	CONTEMPLA, lo establecido en el Título I y en los contenidos del Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargo vacante en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	CONTINUA en el proceso (ADMISIBILE)
			NO CONTEMPLA, lo establecido en el Título I, y en los contenidos en Título III de las presentes Bases del concurso público para postular a cargo vacante en la planta de la Municipalidad de Conchalí.	NO CONTINUA en el proceso (NO ADMISIBILE)

4.2 SEGUNDA FASE - EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS

En esta etapa se considerarán los cursos de formación educacional, perfeccionamiento, capacitaciones y otros, efectivamente finalizados y aprobados, los que deben estar debidamente acreditadas formalmente para su evaluación según descripción de funciones del cargo vacante a postular.

Se considerarán cursos de capacitación y/o perfeccionamientos, diplomados, magister, segundos títulos y doctorados relacionados con el área del cargo a postular. Para el cargo de DIRECTOR(A) DE CONTROL, las materias relacionadas al área legal (Derecho Administrativo) y financieras.

Nota: Cada curso, diplomado u otro antecedente académico se contabilizará una sola vez, asignándolo al subfactor que mejor represente su contenido principal (general, financiero o jurídico). En ningún caso un mismo certificado podrá aplicarse en más de un criterio

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS	
2º FASE EVALUACIÓN ANTECEDENTES ACADÉMICOS	ESTUDIOS, FORMACIÓN EDUCACIONAL Cursos de formación, acreditaciones, capacitación y/o perfeccionamientos, diplomados, magister, segundos títulos y doctorados relacionados con el área del cargo a postular; según las siguientes abreviaturas: Diplomados = DIP Postítulo = POST Magister =MAG Doctorado = DOC 2º TITULO PROF = OTP (Adicional al requisito normativo)		1. CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfeccionamiento (Exceptuando materias financieras y/o jurídica).	POSEE SOLO 1	5
				POSEE ENTRE 2 - 3	10
				POSEE MAS DE 3	15
			2. CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfeccionamiento MATERIA FINANCIERA	POSEE SOLO 1	10
				POSEE ENTRE 2 - 3	15
				POSEE MAS DE 3	20
			3. CURSOS, de formación, capacitación, diplomados y/o perfeccionamiento MATERIA JURIDICA	POSEE SOLO 1	15
				POSEE ENTRE 2 - 3	20
				POSEE MAS DE 3	25



			4. DIPLOMADO (a lo menos de 100 horas)	POSEE MAS DE 3	20 40 45
			5. Segundo TITULO PROF. (OTP)	POSEE UNO O MAS	60
			6. OTRO	POST - MAG - DOC POSEE UNO O MAS	40

IMPORTANTE: De cumplir más de un criterio, el puntaje se obtendrá de la sumatoria de los mismos.

4.3 TERCERA FASE – EVAL. ANTECEDENTES LABORALES Y CURRICULARES

La experiencia laboral deberá acreditarse a través de los certificados emitidos con los requisitos establecidos en la letra c) del numeral 3.2.2 del Título III, de estas Bases y deberá ser coherente con los datos consignados en el curriculum vitae tipo (ANEXO 2) presentado por los postulantes.

Solo se consideraran las experiencias desde el período inmediatamente posterior a la fecha de titulación y/o de la obtención del Título que se exhibe.

Cada experiencia laboral (ANEXO 4) será contabilizado una sola vez, asignándose únicamente al subfactor que corresponda según las funciones efectivamente desempeñadas. Dicha experiencia no podrá generar puntaje adicional en otros subfactores.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
3º FASE	ANTECEDENTES LABORALES Y EXPERIENCIA	1. Experiencia laboral demostrable, en Área PRIVADA y/o PÚBLICA, de acuerdo con la función a cumplir. (En oficinas, secciones, áreas, departamento y/o direcciones de Control, Jurídicas y/o Finanzas)	Entre 1 a 4 años de experiencia laboral	5
			Más de 4 y hasta 8 años de experiencia laboral	10
			Más de 8 años de experiencia laboral	15
		2. Experiencia laboral demostrable, en el Área MUNICIPAL, solo en cargo de Director/a titular, suplente o subrogante de la Dirección Jurídica y/o de Administración y Finanzas Municipales.	Entre 1 a 2 años de experiencia laboral	20
			Más de 2 y hasta 4 años de experiencia laboral	35
			Más de 4 años de experiencia laboral	50
		3. Experiencia laboral demostrable, en el Área MUNICIPAL, solo en cargo de Director/a titular, suplente o subrogante de la Dirección de Control Municipal.	Entre 1 a 2 años de experiencia laboral	30
			Más de 2 y hasta 4 años de experiencia laboral	40
			Más de 4 años de experiencia laboral	80

IMPORTANTE: De cumplir más de un subfactor, y/o criterio, el puntaje se obtendrá de la sumatoria de los mismos.

4.4 CUARTA FASE - PRUEBA CONOCIMIENTOS

Los postulantes deberán rendir una prueba de evaluación escrita, la cual podrá contemplar preguntas de alternativa múltiple. Esta prueba tiene por objeto medir los conocimientos generales y específicos del postulante y contará con un tiempo máximo de desarrollo de 60 minutos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTOS
4º FASE	PRUEBA CONOCIMIENTOS	PRUEBA DE EVALUACIÓN escrita, que contemplará un conjunto de alternativas múltiples.	Se contempla 20 PREGUNTAS; para cada respuesta correcta se asignarán cinco puntos, y para las respuestas incorrectas cero puntos	Puntaje Máximo 100

Handwritten signature and official stamp of the Director of the Control Directorate. The stamp is circular and contains the text: 'MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN', 'DIRECTOR (S)', and 'DIRECC. DE CONTROL'.

La prueba se realizará de forma presencial en una dependencia municipal, la cual será informada con la debida antelación. Cabe señalar que, durante la aplicación de dicha prueba, estará estrictamente PROHIBIDO EL USO DE CELULARES, audífonos u otros dispositivos electrónicos. En caso de detectarse el uso no autorizado de cualquiera de estos dispositivos, la evaluación será inmediatamente finalizada para el postulante, quedando inhabilitado para continuar a la siguiente Etapa del proceso y fuera del Concurso Público.

La no presentación del postulante a la prueba de conocimientos generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

CARGO	TEMARIO PRUEBA CONOCIMIENTOS
DIRECTOR(A) DE CONTROL	Conocimientos dentro de los siguiente Marco Normativo: Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley 18.575, Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Decreto 2421 que fija texto refundido de la Ley de Organización y Atribuciones dela CGR; Contabilidad Gubernamental, Instructivos SUBDERE y SESREC; Ley 19.886 y su reglamento; Ley 20.285, Transparencia y acceso a la información, entre otras.

Nota: Los(as) postulantes que obtengan un PUNTAJE INFERIOR A 60 PUNTOS en la prueba de conocimientos, según el cuadro anteriormente expuesto y sin ponderación, quedarán fuera del proceso y no continuarán a las siguientes Etapas del Concurso Público.

4.5 QUINTA FASE – EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, estarán a cargo de un(a) profesional psicólogo(a) externo(a) y/o de una empresa especializada. Este profesional o entidad aplicará una evaluación utilizando una metodología basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos técnicos, los cuales, en conjunto, permitirán determinar las aptitudes generales del postulante para la provisión del cargo, según el perfil requerido del cargo vacante.

La evaluación considerará actitudes, habilidades y competencias laborales, incluyendo liderazgo, resolución de problemas, planificación, toma de decisiones y manejo de situaciones de alta demanda. Adicionalmente, se evaluará la idoneidad psicológica del postulante en relación con los requerimientos del cargo.

La no presentación del postulante a la entrevista de evaluación de idoneidad psicolaboral, generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

Los conceptos resultantes de esta Evaluación de Idoneidad Psicolaboral, serán los siguientes: Recomendable para ejercer el cargo y No recomendable para ejercer el cargo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN Y/O CATEGORIA	CALIFICACION
5° FASE	EVALUACIÓN PSICOLABORAL	SE APLICARÁ UNA EVALUACIÓN DE IDONEIDAD PSICOLABORAL. Esta evaluación, basada en entrevistas, encuestas y otros instrumentos, permitirá determinar si el postulante posee las aptitudes necesarias para el cargo, según el perfil del puesto vacante.	RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Ev. de idoneidad psicolaboral.	CONTINUA en el proceso
			NO RECOMENDABLE PARA EJERCER EL CARGO. Según los conceptos resultantes de la Ev. de idoneidad psicolaboral.	NO CONTINUA en el proceso

Nota: No pasaran a la FASE siguiente del Concurso Público, los(as) postulantes clasificado en las Categoría “No Recomendable para ejercer el cargo”



4.6 SEXTA FASE - ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

Todos los postulantes que hayan superado las etapas anteriores deberán presentarse a una entrevista personal con el Comité de Selección. Esta instancia tendrá carácter evaluativo y estará orientada a identificar las competencias y características del postulante mediante la exposición y análisis de cuatro casos reales e hipotéticos. La entrevista evaluará los siguientes cinco aspectos:

1. Veracidad y dominio técnico: coherencia entre la información del currículum y lo expuesto en la entrevista, precisión y fundamentación técnica de las respuestas;
2. Competencias laborales y de gestión: capacidad de liderazgo, resolución de problemas, oportunidad de las respuestas y capacidad de análisis;
3. Habilidades comunicacionales y actitudinales: claridad, dicción, expresión corporal y formalidad en la comunicación;
4. Pertinencia: capacidad del postulante para responder de manera directa, adecuada y coherente con el caso planteado; y
5. Autenticidad de las respuestas: ausencia de evasivas, contradicciones, improvisaciones o divagaciones innecesarias.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes generales y específicas para el desempeño de la función y según la descripción del cargo vacante a postular.	FRENTE A LA EXPOSICIÓN DE 4 (CUATRO) CASOS REALES Y/O HIPOTÉTICOS.	25 c/u como máximo Total Puntaje 100 puntos

La no presentación del postulante a la Entrevista del Comité de Selección generará su eliminación del proceso de evaluación, quedando excluido de la postulación del concurso público, regulado por las presentes bases.

V. PORCENTAJES FINALES DE EVALUACIÓN

Se considerará para la evaluación final el puntaje ponderado obtenido de la siguiente Tabla de Evaluación y según cada Fase del Concurso Público:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN
2º FASE	ESTUDIOS	Estudios, cursos de Formación, perfeccionamiento, capacitaciones pertinentes al cargo.	25%
3º FASE	EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral demostrable, en el ÁREA PRIVADA y/o en la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	35%
4º FASE	PRUEBA ESCRITA DE SELECCIÓN	Conocimiento Normativo y Temático del cargo.	25%
6º FASE	ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Aptitudes específicas para el desempeño de la función de acuerdo con el cargo.	15%

La Comisión ordenará a los postulantes de cada cargo en estricto orden de puntaje, desde el mayor al menor; en caso de producirse un empate en el puntaje final ponderado, se aplicará el siguiente orden de desempate:

1. Se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la "Prueba de Conocimientos".



2. Si el empate persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la "Experiencia Laboral".
3. Si el empate aún persiste, se dará preferencia al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la "Entrevista del Comité de Selección".

VI. POSTULANTES IDÓNEOS Y CONFORMACIÓN DE TERNA:

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno de los postulantes obtenga un puntaje final ponderado igual o superior a 50 puntos, definido por la sumatoria porcentual de las ponderaciones establecidas en la tabla del Punto V "PORCENTAJES FINALES DE EVALUACIÓN".

Los postulantes idóneos, tendrán asignado un puntaje total de acuerdo con la sumatoria de las ponderaciones según factor y de acuerdo a las etapas e instrumentos de evaluación del Comité de Selección, el cual dará ordenamiento en estricto orden decreciente, proponiendo al Sr. Alcalde, una lista con un máximo de tres mejores, pudiendo dicha autoridad seleccionar a cualquiera de ellos el cual será presentado al Concejo para su aprobación.

El o la postulante seleccionado/a deberá manifestar por escrito, su aceptación del cargo, y acompañar los antecedentes establecidos en el Título III, Numeral 3.2.1 en original, en copia autenticado ante notario o Secretario Municipal como ministro de Fe, en el plazo indicado en punto 11 de Título II; la no presentación de los antecedentes invalida su continuación en el concurso, procediéndose a lo señalado en el artículo 20 de la Ley 18.883.

El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la Oficina de Partes Conchalí, ubicada en Av. Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas (DGP) y en la Página WEB Oficial del Municipio (<https://www.conchali.cl>). Asimismo, el DGP, comunicará el resultado final del proceso del concurso, a los concursantes, que no fueron seleccionados, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

VII. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A continuación, se presenta la descripción del cargo vacante, incluyendo sus características, responsabilidades y las aptitudes, cualidades y capacidades requeridas para los postulantes:

CARGO VACANTE DE DIRECTOR(A) DE CONTROL, GRADO 4;

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Título profesional de Abogado o Contador Auditor, conforme a lo establecido en el artículo 8° N° 1 de la Ley N° 18.883 y en el DFL N° 269-19.231 de 1994, que fija la planta de personal de la Municipalidad de Conchalí.

FUNCIONES: El Director(a) de Control ejerce las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29°; Reglamento Orgánico Interno aprobado por Decreto Exento N° 1.747 de 05.12.2016 y sus modificaciones y en la normativa vigente aplicable.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: El cargo tiene un rol de alta relevancia en el funcionamiento jurídico y administrativo de la Municipalidad, siendo responsable de fiscalizar la legalidad de la actuación municipal a través de la realización de auditorías operativas internas y del control de los distintos procesos administrativos. Su misión es asegurar una gestión eficiente, transparente y apegada a la normativa vigente, apoyando directamente a la administración municipal, al Alcalde y al Concejo en materias de control


DIRECTOR(S)
DIRECC. DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

interno, probidad, transparencia y ejecución presupuestaria. Asimismo, deberá participar en actos administrativos, comités, comisiones y en la elaboración de informes técnicos que respalden la correcta toma de decisiones institucionales.

CUALIFICACIÓN (REQUISITOS PROFESIONALES Y NIVEL DE PREPARACIÓN):

Se requiere un(a) profesional con sólidos conocimientos y amplia experiencia en Derecho Administrativo Municipal, con dominio en la Ley N° 18.695, Ley N° 18.883, Ley N° 1.263, de la normativa y legislación laboral vigente, así como de la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Debe poseer conocimiento actualizado de normativa, jurisprudencia y legislación gubernamental aplicable, además de manejo intermedio de herramientas ofimáticas y plataformas digitales gubernamentales. El/la postulante debe contar con una formación y trayectoria que respalden su capacidad para liderar procesos de control interno, auditoría y cumplimiento normativo en contextos municipales de alta exigencia técnica.

HABILIDADES Y FUNCIONES: El/la postulante deberá demostrar Liderazgo íntegro, resiliente y orientado al servicio público; Habilidades avanzadas de análisis, organización y comunicación; Alta tolerancia al estrés y adecuado control emocional; Actitud proactiva, empática y colaborativa; Autocontrol, pensamiento analítico y visión estratégica; Criterio para resolver problemas de manera sistemática y orientada a resultados; Capacidad de autoorganización, priorización y autonomía en la toma de decisiones; Habilidad para trabajar bajo presión, transmitiendo seguridad al equipo; Competencias para enseñar, orientar y fortalecer las capacidades técnicas del personal a su cargo; y Compromiso permanente con la institucionalidad, la probidad y la mejora continua de la gestión municipal. Además sus funciones principales serán: Realizar auditorías internas y controlar la ejecución presupuestaria municipal; Representar al(la) Alcalde(sa) en actos administrativos e informar al Concejo sobre eventuales ilegalidades; Colaborar con el Concejo en sus labores fiscalizadoras y emitir informes trimestrales de ejecución presupuestaria; Informar trimestralmente sobre el cumplimiento de las cotizaciones previsionales; Responder consultas y solicitudes de información de los concejales; Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de auditorías externas; Velar por el cumplimiento de la Transparencia Activa y la Probidad Administrativa; Supervisar el cumplimiento de metas de gestión y desempeño institucional; Fiscalizar los aportes municipales entregados a la Corporación Municipal; Implementar sistemas de control financiero que aseguren la correcta administración de los recursos; Exponer periódicamente en sesiones del Concejo sobre el estado del control municipal; Integrar comités y comisiones según lo determine el(la) Alcalde(sa); Cumplir las obligaciones establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento; y Ejecutar todas las demás funciones que la normativa vigente y la Contraloría General establezcan.

CRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVARSE. ANOTESE, COMUNIQUESE y TRANSMITASE.



DVF/DBF/jcc

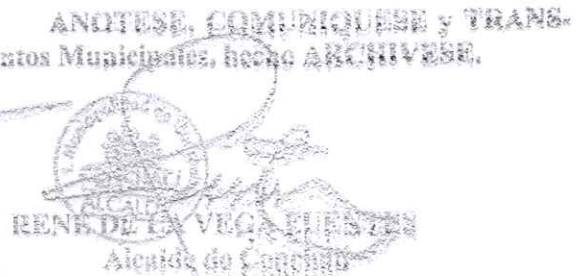
TRANSCRITO A:

Control - Personal - Adm. Municipal

O.P.I.R. - Sec. Municipal - Jurídico

Alcaldía -

Art. 7° letra a) Ley N° 30.288.



TARIO DE TV



La interminable guerra entre Mega y Chilevisión

Fran dejará a Neme en Mega.

¿Se ha fijado que desde hace un tiempo la grúa televisiva parece funcionar solo en dos sentidos (Mega le saca valores a Chilevisión y viceversa)? Hagamos una línea del tiempo de este cuadro de coqueteos y

Van para los dos años y medio levantándose figuras.

Larry Mesa

"quitadas" de dores y ejecut estaciones.

Habría qu 1 de junio d Rodrigo Sep bienvenida e Mega al periólogo Alejandro rrencor que de de Machasa : en evidencia rio de Monse aún no se iba mañana" a "l dos". Fue el 2 año. Le dijo a Alejandro cua creía, pero ya

Luego de u sa calma se hostilidades y del 2025 tiene en Mega de l de 18 años de práctica perin al de calle V

Sí, venía de C El 7 de m: Mega anunc que deja sin : "enroque fal púlveda, José y José Antoni luego del indi de Chilevisió este último, nada en la ac ganizadora de

Llegamos donde la ver fue sangui al exTeleonc mayores cere del Área de E los Valencia y ral de Proyec Juan Pablo C bezando a la el nombre de

En novien que gran par vuelve a Meg respuesta de pacto, un me forma que Fr bro renunci : que será repi : vision. Confiri puntada sin i Rodríguez, r de CHV y ex : cia ante la c fama", este v voy a decir a un Muro".

Mega le p Chilevisión a Daniela Muñ da, dejando a de Paramoun deada en cua esta última se enrolando a l (apenas vuel en Periodis en Londres). más Mosciat gringa. Desar



CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

El día 17 de diciembre del 2025 en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1º Art. 15º, 16º, 17º, 18º, 19º, 20º y 21º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento de Concurso Público aprobado por Decreto Exento N° 1747/2016 y N° 947/2024, de la Ilustre Municipalidad de Conchalí; se llamará a concursos públicos para proveer los siguientes cargos vacantes a municipal de acuerdo con bases sancionadas con Decretos Exentos N°1553 y N°1554 del año 2025;

Bases por Decreto Exento N° 1553 del 16/12/2025

ESCALAFÓN	Gº	VACANTES	REQUISITOS	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR
DIRECTIVO	4	1	TITULO ABOGADO o CONTADOR AUDITOR, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8º N° 1 y DFL 269-19231 del año 1994	Director(a) de Control, en base las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.

Bases por Decreto Exento N° 1556 del 16/12/2025

ESCALAFÓN	Gº	VACANTES	REQUISITOS	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR
DIRECTIVO	4	1	TITULO ABOGADO o CONTADOR AUDITOR, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8º N° 1 y DFL 269-19231 del año 1994	Director(a) de Control, en base las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
DIRECTIVO	4	1	TITULO ARQUITECTO ó INGENIERO CIVIL, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8º N° 1 y DFL N°458 art. 8º.	Director(a) de Obras Municipales, a quien corresponde cumplir las funciones propias de la Dirección de Obras Municipales, establecidas en la L.C.U.C DFL N°458 ART. 9º; LEY 18.695 ART. 24º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
DIRECTIVO	5	1	TITULO ARQUITECTO	Directivo, quien cumplirá las funciones de asesor urbanista, establecidas en la O.G.U.C DFL N°458 ART. 10º; LEY 18.695 ART. 21º; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
PROFESIONAL	9	1	Según lo establecido en Ley 18.883 ART. 8º N°2.	Profesional quien cumplirá funciones en el Departamento de Construcción, dependiente de la Dirección de Obras Municipales.
Nº cargos vacantes		5		

Están establecidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Reglamento Orgánico Interno, Decreto Exento N° 1747 /2016, N° 422/2024 y sus modificaciones

Forma el siguiente CUADRO que determina EL CRONOGRAMA Y FECHAS a respetar del presente concurso público:

ETAPAS	FECHAS
PUBLICACIÓN DE AVISO	23 DE DICIEMBRE 2025, se Publicará en un Diario de circulación Nacional y se comunicará a las Municipalidades de la R.M.
RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	Desde el 23 DE DICIEMBRE DEL 2025, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en horario laboral de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Adicionalmente en la Página WEB Oficial del Municipio (https://www.conchali.cl) se podrán descargar las bases con sus respectivos formularios (Anexos N° 1, 2, 3 y 4).
PERIODO POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 06 AL 09 DE ENERO 2026, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. SALVO LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES SERÁ HASTA LAS 11:30 Hrs. se recepcionarán los Antecedentes en SOBRE CERRADO, claramente individualizado según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.
EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANT. ACADÉMICOS, LABORALES Y CURRICULARES Y EXP. (FASES 1, 2 Y 3)	Desde el 12 AL 16 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se evaluarán los antecedentes requeridos en el Título III y requisitos específicos contenidos en el cuadro del Título I, además los antecedentes Académicos, Laborales y Curriculares, contenidos en el Título IV; Primera, Segunda y Tercera Fase, de las presentes Bases Administrativas
PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y REVISIÓN DE PRUEBAS (FASE 4)	Desde el 19 Y 20 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizan las Pruebas de conocimientos por parte del Comité de Selección.
EVALUACIÓN PSICOLABORAL (FASE 5)	Desde el 21 AL 23 DE ENERO 2026*. Entrevista Psicolaboral que estará a cargo de una empresa y/o profesional psicólogo(a) externo.
ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN (FASE 6)	El 26 Y 27 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizará una entrevista personal de evaluación por parte del Comité de Selección.
PRESENTACIÓN DE TERNA AL ALCALDE	El 04 DE FEBRERO 2026*
PRESENTACIÓN PROPUESTA AL CONCEJO MUNICIPAL (Sólo aplicable al Cargo de Director(a) de Control según bases DE N° 1553/2025)	05 DE FEBRERO 2026*
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Desde el 06 AL 09 DE FEBRERO 2026*, El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y en la Página WEB oficial del Municipio (https://www.conchali.cl).
ACEPTACIÓN DEL CARGO	Desde el 10 AL 12 DE FEBRERO 2026*. El POSTULANTE SELECCIONADO deberán manifestar por escrito, en la OFICINAS DE PARTE de la Municipalidad de Conchalí, la aceptación del cargo, en un plazo de tres días hábiles posterior a la notificación por parte de la Jefatura del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
INGRESO AL SERVICIO	El 16 DE FEBRERO 2026*. Fecha estimada de INGRESO AL SERVICIO de acuerdo con tramitación total del Decreto de nombramiento respectivo.

*Cabe señalar que las fechas mencionadas desde el número 4 al 1, son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación 2

Liliana Reyes

De: Opir <opir@conchali.cl>
Enviado el: viernes, 26 de diciembre de 2025 16:30
Para: 'REYES ESPARZA LILIANA BERNARDITA'
Asunto: RV: Llamado a Concurso Público de cargos vacantes de la Municipalidad de Conchalí

Amiga como sepidio.

De: Opir <opir@conchali.cl>
Enviado el: viernes, 26 de diciembre de 2025 16:29
Para: 'MUNICIPALIDAD DE CALERA DE TANGO' <OFICINADPARTES@CALERADETANGO.NET>; 'MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS' <OFICINADPARTES@MCERRILLOS.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE CERRO NAVIA' <OFICINA.PARTES@CERRONAVIA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ' <OPIR@CONCHALI.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE COLINA' <OFICINA.PARTES@COLINA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE CURACAVI' <OFICINADPARTES@MUNICIPALIDADCURACAVI.CL>; 'MUNICIPALIDAD EL BOSQUE' <OFICINADPARTES@MUNICIPALIDADELBOSQUE.CL>; 'MUNICIPALIDAD EL MONTE' <PARTES@MUNIELMONTE.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE ESTACION CENTRAL' <OFICINADPARTES@ECENTRAL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE HUECHURABA' <OFICINADPARTES@HUECHURABA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA' <OFICINADPARTES@INDEPENDENCIA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE ISLA DE MAIPO' <RALVAREZ@ISLADEMAIPO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA' <OFPARTES@CISTERNA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA' <OFICINADPARTES@LAFLOLIDA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LA GRANJA' <ATENCIONALVECINO@MLAGRANJA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LA PINTANA' <OFICINADPARTES@PINTANA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LA REINA' <MMORENO@MLAREINA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LAMPA' <OFICINADPARTES@LAMPA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES' <OFPA@LASCONDES.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA' <OFICINADPARTES@LOBARNECHEA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO' <SECPLA@LOESPEJO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE LO PRADO' <OFPARTES@LOPRADO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE MACUL' <OFPARTE@MUNIMACUL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ' <OFICINADPARTES@MAIPU.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE MARÍA PINTO' <PARTES@MPINTO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA' <OFICINAPARTES@MUNIMELIPILLA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A' <GARANGUIZ@NUNOA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PAINE' <OFICINADPARTES@PAINE.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO' <MMUNOZV@MPH.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PEÑAFLO R' <ALCALDIA@PENAFLO R.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PEÑALO EN' <OIRS@PENALO EN.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PIRQUE' <OFICINADPARTES@MPIRQUE.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA' <OFICINAPARTES@PEDROAGUIRRECERDA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PUDAHUEL' <OFICINADPARTES@MPUDAHUEL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO' <OFPARTES@MPUENTEALTO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA' <OFICINADPARTES@PROVIDENCIA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE QUILICURA' <OFICINADPARTES@QUILICURA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL' <ALEJANDRA.DELABARRA@QUINTANORMAL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE RECOLETA' <CENTRALDEDOCUMENTACION@RECOLETA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE RENCA' <DARIO.OYARZUN@RENCA.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO' <CJORQUERA@MUNISTGO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO' <CTRONCOSO@SANBERNARDO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN JOAQUIN' <OFICINADPARTES@SANJOAQUIN.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN JOSE DE MAIPO' <OFICINAPARTES@SANJOSEDEMAIPO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL' <OFPARTES@SANMIGUEL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO' <OFICINAPARTES@MUNISANPEDRO.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE SAN RAMON' <ALCALDETORO@MUNICIPALIDADSANRAMON.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE TALAGANTE' <OFICINADPARTES@MUNITALAGANTE.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE TIL TIL' <ATENCIONALVECINO@TILTIL.CL>; 'MUNICIPALIDAD DE VITACURA' <OFPA@VITACURA.CL>
Asunto: RV: Llamado a Concurso Público de cargos vacantes de la Municipalidad de Conchalí

Estimados/as,

Junto con saludar y en cumplimiento a lo dispuesto Título II, Artículo 17º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, me permito informar a usted, que esta Municipalidad llamará a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta Municipal y se publicó en el diario Las Últimas Noticias el día 23 de Diciembre del 2025.

Bases aprobadas por Decreto Exento Nº 1553 del 16/12/2025

CÓDIGO	ESCALAFÓN	Gº	VACANTES	REQUISITOS	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR
--------	-----------	----	----------	------------	----------------------

D	DIRECTIVO	4	1	TITULO ABOGADO o CONTADOR AUDITOR, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8° N° 1 y DFL 269-19231 del año 1994	Director(a) de Control, en base las funciones establecidas en la LEY 18.695 ART. 29°; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
---	-----------	---	---	---	--

Bases aprobadas por Decreto Exento N° 1555 del 16/12/2025

CÓDIGO	ESCALAFÓN	G°	VACANTES	REQUISITOS	FUNCIÓN A DESEMPEÑAR
D.1	DIRECTIVO	4	1	TITULO ARQUITECTO ó INGENIERO CIVIL, según lo establecido en Ley 18.883 art. 8° N° 1 y DFL N°458 art. 8°.	Director(a) de Obras Municipales, a quien corresponde cumplir las funciones propias de la Dirección de Obras Municipales, establecidas en la L.G.U.C DFL N°458 ART. 9°; LEY 18.695 ART. 24°; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
D.2	DIRECTIVO	5	1	TITULO ARQUITECTO	Directivo, quien cumplirá las funciones de asesor urbanista, establecidas en la O.G.U.C DFL N°458 ART. 10°; LEY 18.695 ART. 21°; Reglamento Orgánico Interno, Decreto exento 1747 de fecha 05.12.2016, y sus modificaciones; y Normativa Vigente.
P.1	PROFESIONAL	9	1	Según lo establecido en Ley 18.883 ART. 8° N°2.	Profesional quien cumplirá funciones en el Departamento de Construcción, dependiente de la Dirección de Obras Municipales..
N° cargos vacantes			4		

* Las funciones están establecidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y Reglamento Orgánico Interno, Decreto Exento N° 1747/2016, N° 422/2024 y sus modificaciones

Además se informa el siguiente CUADRO que determina EL CRONOGRAMA Y FECHAS a respetar del presente concurso público:

NÚMERO	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE AVISO	23 DE DICIEMBRE 2025, se Publicará en un Diario de circulación Nacional y se comunicará a las Municipalidades de la R.M.
2	RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	Desde el 23 DE DICIEMBRE DEL 2025, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en Avenida Independencia 3499, Comuna de Conchalí, en horario laboral de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Adicionalmente en la Página WEB Oficial del Municipio (https://www.conchali.cl) se podrán descargar las bases con sus respectivos formularios (Anexos N° 1, 2, 3 y 4).
3	PERIODO POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el 06 AL 09 DE ENERO 2026, En la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en horario laboral de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 Hrs. Se recepcionarán los Antecedentes en SOBRE CERRADO, claramente individualizado según lo señalado en las presentes Bases Administrativas.
4	EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN ANT. ACADÉMICOS, LABORALES Y CURRICULARES Y EXP. (FASES 1, 2 Y 3)	Desde el 12 AL 16 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se evaluarán los antecedentes requeridos en el Título III y requisitos específicos contenidos en el cuadro del Título I, además los antecedentes Académicos, Laborales y Curriculares, contenidos en el Título IV; Primera, Segunda y Tercera Fase, de las presentes Bases Administrativas
5	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO Y REVISIÓN DE PRUEBAS (FASE 4)	Desde el 19 Y 20 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizan las Pruebas de conocimientos por parte del Comité de Selección.
6	EVALUACIÓN PSICOLABORAL (FASE 5)	Desde el 21 AL 23 DE ENERO 2026*. Entrevista Psicolaboral que estará a cargo de una empresa y/o profesional psicólogo(a) externo.
7	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN (FASE 6)	Desde el 26 Y 27 DE ENERO 2026*. Durante este periodo, se realizará una entrevista personal de evaluación por parte del Comité de Selección.
8	PRESENTACIÓN DE TERNA AL ALCALDE	El 04 DE FEBRERO 2026*
9	PRESENTACIÓN PROPUESTA AL CONCEJO MUNICIPAL (Sólo aplicable al Cargo de Director(a) de Control según bases DE N° 1553/2025))	05 DE FEBRERO 2026*
10	RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	Desde el 06 AL 09 DE FEBRERO 2026*, El Comité de Selección publicará los resultados del concurso, en la OFICINA DE PARTES de la Municipalidad de Conchalí, en el Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas y en la Página WEB oficial del Municipio (https://www.conchali.cl).
11	ACEPTACIÓN DEL CARGO	Desde el 10 AL 12 DE FEBRERO 2026*. El POSTULANTE SELECCIONADO deberán manifestar por escrito, en la OFICINAS DE PARTE de la Municipalidad de Conchalí, la aceptación del cargo, en un plazo de tres días hábiles posterior a la notificación por parte de la Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.
12	INGRESO AL SERVICIO	El 16 DE FEBRERO 2026*. Fecha estimada de INGRESO AL SERVICIO de acuerdo con tramitación total del Decreto de nombramiento respectivo.

*Cabe señalar que las fechas mencionadas desde el número 4 al 12, son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación

Se despide atentamente,



LILIANA REYES ESPARZA
Jefa Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Dirección de Administración y Finanzas
Municipalidad de Conchalí
Fono: Fijo 22 82 86 370 - Móvil +569 7668 7731



MEMORANDUM N° 182 /2026.-

De : Directora (s) de Administración y finanzas
depto. de desarrollo y gestión de persona

Para : Sra. Agustina Cea Robles
Directora (S) Dirección de Control para efectos de revisión Concurso
Público de Director/a de Control

Ant. : Se remite Archivador con antecedentes de postulantes a Concurso Público de
Director/a de Control.

Mat. : Concurso Público Decreto Exento N°1553 de fecha 10-12-2025.-

Fecha: 05 de febrero 2026

Se remite antecedentes del Concurso Público según DECRETO EXENTO N°1553 de fecha 10 de diciembre 2025.- con lo siguiente:

- Documentos de Postulantes debidamente foliados ordenados por número de ingreso de postulantes.
- Pruebas de Conocimientos rendidas, informes de Evaluaciones Psicolaborales confidenciales.
- Decreto Exento N° 1553; Correo de aviso a municipalidades de Región Metropolitana; Aviso Diario Las últimas Noticias.
- Actas de fechas:
 1. 12-01-2026;
 2. 14-01-2026;
 3. 22-01-2026;
 4. 26-01-2026;
 5. 03-02-2026;
 6. 04-02-2026.

Saluda atentamente a usted,



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECTORA (S)
ANJANA REYES ESPARZA
DIRECTORA (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LRE/cob.
Distribución.-

- CONTROL - Archivo

SS. 878584

IDoc 878844



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRECCION DE CONTROL

MEMORÁNDUM

Nº 08 Conchalí, 09 de febrero 2026

Para	Liliana Reyes Esparza Dirección de Administración y Finanzas (s)
CC	Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas
De	Agustina Cea Robles Directora de Control (S)
Asunto	Respuesta a Memorándum Nº 182/2026

Junto con saludar, y a fin de dar curso al proceso de Concurso Público, Decreto Exento Nº1553 del 10.12.2025, esta Dirección de Control, hace devolución de los antecedentes, sin observaciones que formular.

Saluda atentamente;


AGUSTINA CEA ROBLES
DIRECTORA DE CONTROL (S)

ACR/PBB.-

CC:

Depto. Desarrollo y Gestión de Personas.

Archivo.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas.

MEMORANDUM N° 197/ 2026. -

De : Liliana Reyes Esparza
Directora (S) de Administración y Finanzas
Depto. De Desarrollo y Gestión de Personas

A : Sr. Rene de La Vega Fuentes
Alcalde)

Mat. : Resultado de Concurso Publico para Director/a de Control D.E N°
1553/2025

Ant. : 1.-Acta del 04-02-2026 y anexos 5-6-7 y 8
2.-Memo N°08 de fecha 09/02/2026 de Control, el que indica que hace
devolución de los antecedentes sin observación que formular.

Fecha: 09 de febrero 2026.

Junto con saludar, remito a usted el Acta de fecha 04-02-2026 y sus anexos, que contienen los resultados del Concurso Público para proveer el cargo de Director/a de Control, aprobado mediante Decreto Exento N° 1553/2025.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 18.883, corresponde a usted seleccionar a una de las personas que se indican a continuación:

RUT	Postulante
13.098.369-3	Miranda Aguilera Claudia Evangelina
10.993.473-9	Gaete Herrera Marcelo Iván

Sin otro particular, se despide atentamente,



Liliana Reyes Esparza
Directora(S) de Administración y Finanzas

Distribución:

- Alcaldía
- Archivo
878933



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

CONCHALI, 13 de marzo de 2026.

C E R T I F I C A D O



DANIEL BASTIAS FARIAS, Abogado, Secretario Municipal, certifica que en sesión ordinaria de concejo, de fecha 12 marzo de 2026, se Aprobó la Designación del señor Marcelo Gaete Herrera, como Director/a de Control, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley 18.695, por cinco (5) votos a favor de los/as Concejales/as Astudillo, Corona, Molina, Muñoz y el Sr. Alcalde; dos (2) votos en contra de las Concejales Pérez y Ponce; y dos (2) abstenciones de los/as concejales/as Melo y Narváez.

DBF/ycm.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
ALCALDÍA

MEMORÁNDUM N.º 75 /2026

DE : RENÉ DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE

PARA : DANIEL BASTIAS FARIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

REF : Solicita incorporar punto de tabla que se indica, en sesión ordinaria
De Concejo Municipal

CONCHALI, 10 MAR 2026

Junto con saludar, y en relación con el resultado del Concurso Público para proveer la vacante de Director/a de Control de nuestro municipio, solicito a usted incorporar como Punto de Tabla, para la sesión ordinaria del Concejo Municipal del día 12 de marzo de 2026, la propuesta de este Alcalde para el nombramiento de don Marcelo Gaete Herrera como Director de Control, con el objeto de que sea sometido a la aprobación del órgano colegiado, de acuerdo con el artículo 29 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Sin otro particular, le saluda atentamente,



RENE DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

RDLVF/rdlvf

- SECMU
- Archivo



COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

FECHA EMISIÓN: 23 Marzo 2026, 12:38.

Certificado Gratuito

Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

Aludra Persawal

882999

Santiago, 18 de marzo de 2026

**Materia: Aceptación cargo de Director
de Control Interno Grado 4,
Municipalidad de Conchalí.**

Señor

RENE DE LA VEGA FUENTES

Alcalde Municipalidad de Conchalí.

Sres.

COMITÉ DE SELECCIÓN.

Municipalidad de Conchalí.

A través del presente documento vengo en expresar la aceptación del cargo de Director de Control Interno de la Municipalidad de Conchalí, obtenido en el marco del Concurso Público sancionado a través de Decreto Exento N°1553/2025.

Aprovecho de agradecer al equipo de RRHH del municipio, al realizar el concurso público de buena forma.

Espero la comunicación de la fecha de ingreso al cargo.

MARCELO GAETE HERRERA

Cédula de identidad:





REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:
786e0256859a



500686095212

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

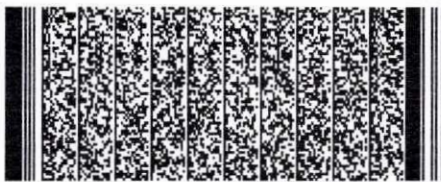
Uso exclusivo para ASIGNACION FAMILIAR

FECHA EMISIÓN: 18 Marzo 2026, 09:41.

Certificado Gratuito

OBS: La hora se incluye respecto de nacimientos inscritos con comprobante de parto desde el año 2000 a la fecha

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR

Certificado gratuito

Nro. Solicitud: 38013003

El Oficial de Reclutamiento que suscribe, certifica que el ciudadano:

RUN:

NOMBRES:

MARCELO IVÁN

APELLIDOS :

GAETE HERRERA

TIENE SU SITUACIÓN MILITAR AL DÍA.

EXCLUÍDO DEL SERVICIO MILITAR.



Fecha de Emisión: 18-03-2026 09:34:19

Válido por 90 días.

Código Verificación:



Eduardo Fuentes Rojas
Oficial de Reclutamiento

Dirección General de Movilización Nacional

Código de Verificación:

j8jc ksod 7mlv

Verifique la validez de este documento en:

<https://dgmn.cerofilas.gob.cl/validador>

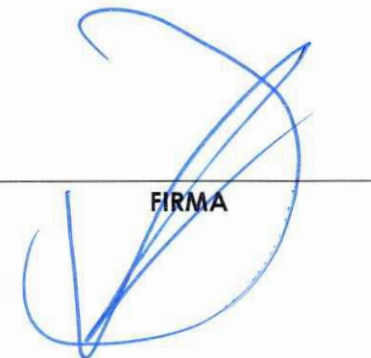
Incorpora Firma
Electrónica Avanzada

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, MARCELO BASTO HERNANDEZ
de Cédula de Identidad N° _____ DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- Tener salud compatible con el ejercicio del cargo que postulo, como lo establecen el artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 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 como lo establece el Artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, como lo establecen el artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. 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 11 del Código Penal.
- De conformidad a la letra a) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 54° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado; No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Sr. Alcalde y Concejales), y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Conchalí, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia



FIRMA

FECHA: _____



PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE TÍTULO DE ABOGADO

Certifico que en los registros de esta Secretaría consta que en la audiencia del día 14 de Noviembre de 2001, la Corte Suprema en Pleno invistió con el Título de Abogado a:

Don **MARCELO IVAN GAETE HERRERA**
R.U.T

Santiago de Chile, 18 de Marzo de 2026.



JORGE EDUARDO SAEZ MARTIN
SECRETARIO TITULAR
CORTE SUPREMA



BPLUBYMHYXT

Validez un año desde la fecha de emisión.

Verifique la validez de este documento en <http://verificadoc.pjud.cl/>



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:
9f3da01954a0



600026350230

INFORME DE ANTECEDENTES

Para ingreso Administración Pública, Municipal y Semifiscal

NOMBRE : MARCELO IVÁN GAETE HERRERA

1

R

1

FECHA EMISIÓN: 23 Marzo 2026, 13:38.

- EXENTO IMPUESTO -
INFORME DE ANTECEDENTES Art. 11 f) Ley 18.834, Art. 10 f) Ley 18.883 y Art. 8 DS 110/79 J
Impreso en: CONCHALI
REGION : METROPOLITANA

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

CERTIFICADO

En Conchalí, a veintitrés de Febrero del 2026, quien suscribe, Liliana Reyes Esparza, Jefa del Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas, certifica que los documentos legalizados de estudios y experiencia laboral presentados en copia por el Sr. Marcelo Iván Gaete Herrera, en el marco del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control, Grado 4, se encuentran archivados en su carpeta individual de funcionario, la cual se mantiene en custodia en esta oficina (Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas).

Se extiende el presente certificado para incorporarse en el Decreto de Nombramiento.



Liliana Reyes Esparza
Jefa de Desarrollo y Gestión de Personas