



DECRETO DE ALCALDÍA N° 2459 /2022

ZAPALLAR, 03 OCT. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; La Sentencia de Proclamación Rol N° 299/2021, de fecha 25 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que me nombra Alcalde de la I. Municipalidad de Zapallar. La ley N° 20.922, que modifica la Ley N° 18.695; Reglamento Municipal N° 1/2018, de fecha 28 de noviembre de 2018.

CONSIDERANDO:

1. La ley N° 20.922, que introdujo los artículos 49 bis, 49 ter, 49 quáter y 49 quinquies a la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. El Reglamento de Alcaldía N° 1/2018 de fecha 28 de noviembre de 2018, que estableció la nueva planta municipal.
3. Lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 la ley N° 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, en lo referente al ingreso a cargos de Planta de la Municipalidad, así como lo indicado en los artículos 15 y siguientes del mismo cuerpo legal, en lo relativo a los concursos públicos.
4. Lo establecido en el artículo 29 de la Ley N° 18.695, referente al cargo de director de Control
5. El Decreto de Alcaldía N° 143/2022, de fecha 26 de enero de 2022, que declaró la vacancia del cargo de director de Control a contar del 1 de febrero de 2022.
6. Las facultades conferidas en los artículos 56 y 63 del texto refundido de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
7. El Certificado de Acuerdo N° 260/2022, del Honorable Concejo Municipal de Zapallar, otorgado en la sesión ordinaria de concejo N° 21/2022, de fecha 25 de julio de 2022.
8. El Decreto N° 3.353/2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Zapallar.

DECRETO:

- 1º **CONVÓQUESE a CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR DE DIRECTOR DE CONTROL.**
- 2º **APRUÉBASE** a través del presente Decreto de Alcaldía las **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO** que establece las condiciones y pautas técnicas para efectuar el llamado a Concurso Público para proveer cargo de la planta Municipal que se indica en las bases que en este acto se prueban y que se detalla a continuación:



BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ZAPALLAR DE DIRECTOR DE CONTROL

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de oposición y antecedentes de ingreso para seleccionar el cargo de director de Control para la Municipalidad de Zapallar.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y administrativo; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto de Alcaldía N° 3.353/2017, de fecha 8 de junio de 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos; el Decreto de Alcaldía N° 24/2021, de fecha 15 de diciembre de 2021, que aprueba la Política de Recursos Humanos para el año 2022 de la Municipalidad de Zapallar; y el Reglamento Municipal N° 1/2018, de fecha 28 de noviembre de 2018, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, publicado en el diario oficial con fecha 10 de diciembre de 2018 y rectificadas en el Diario Oficial con fecha 12 de diciembre de 2018.

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo a concursar forma parte de la planta de personal municipal y corresponde al siguiente:

N° VACANTES	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITO
1	DIRECTIVO	DIRECTOR DE CONTROL	5°	De conformidad al artículo 29 de la Ley N° 19.685, los postulantes deben poseer título profesional o técnico acorde con la función.

- Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectados a causales de inhabilidad.
- Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.
- El concurso, podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

II. ANTECEDENTES GENERALES.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer el cargo de Director de Control de la planta municipal. Para realizar la postulación se sugiere que los o las candidatas cuenten con conocimiento en el ámbito municipal, entendiéndose además incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la ley 18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



III. REQUISITOS GENERALES:

Todos los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley N° 18.695; además deberán cumplir con los requisitos del artículo 10° de la ley 18.883, esto es:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuándo fuese procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley y requiera este llamado concurso.
5. 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
6. 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.

El o la postulante debe acompañar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

- a. Curriculum Vitae. Se debe agregar todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad.
- c. Certificado de antecedentes vigente.
- d. En el caso de postulantes de sexo masculino, certificado vigente de la Dirección de Movilización Nacional que dé cuenta de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización.
- e. Declaración Jurada Simple, según modelo adjunto (anexo N° 3), para ingresar a la Administración Pública (artículo 10° letra c, e y f, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, así como de inhabilidades e incompatibilidades administrativas del artículo 54 letras a) y b) y 55 del DFL N°1-19653 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f. Certificado que acredite título.
- g. Certificados que acrediten postgrados, postítulos, estudios especializados, y capacitaciones atingentes al cargo que se postula.
- h. Certificado que acredite experiencia laboral.

Los certificados exigidos en los literales f) y g), deben ser documentos originales, o bien, copias autorizadas **por la misma institución que los otorgó**, no aceptándose copias autorizadas ante notario (Dictamen N° 4.829/2000, de la Contraloría General de la República).

No obstante, lo anterior, los postulantes podrán solicitar al momento de presentar su postulación en la Oficina de Recursos Humanos, que los certificados originales sean cotejados con fotocopias simples presentadas por los propios interesados.

Una vez efectuado el cotejo y habiendo estampado en la fotocopia simple el timbre de recepción, la fecha, el nombre y la firma del funcionario, los documentos originales le serán devueltas al postulante.



IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Además de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos para postular y para ingresar a la Municipalidad, señalados en el ítem anterior, los o las postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de postulación (Anexo 1)
2. Ficha de antecedentes personales (anexo 2)
 - Resumen de estudios de postgrado, postítulo o Capacitaciones (si las hay) (anexo 2), debiendo anexar los certificados que acreditan la los estudios.
 - Resumen de experiencia y antigüedad laboral (si las hay) (anexo 2), adjuntando certificados y/o informes correspondientes.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en **sobre cerrado** en el Departamento de Recursos Humanos de La I. Municipalidad de Zapallar, ubicada en calle Germán Riesco N° 399, comuna de Zapallar, de lunes a jueves, entre las 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas, y los días viernes entre las 09:00 a 14:00 horas y desde las 15:00 a 16:30 hora, y hasta las 14:00 horas del día del término de la postulación.

El sobre debe indicar **“Concurso cargo de Director de Control de la planta de la Municipalidad de Zapallar”**.

* La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, debidamente validados, dejará fuera de concurso a los interesados.

V. CAUSALES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO:

- La no presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la comisión para dejar al postulante fuera del concurso.
- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.

VI. PERFIL DEL CARGO

De preferencia, contar con título profesional de Abogado, Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero comercial o Ingeniero Civil Industrial.

De preferencia contar con especialización sobre la materia (postítulos o cursos de capacitación) y contar con experiencia laboral específica.

Conocimientos deseables en áreas de administración y de legislación, tanto pública como municipal en específico, contabilidad gubernamental, finanzas y presupuestos municipales; conocimientos normativos, Habilidades de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales de nivel intermedio.



1. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **Eficiencia:** El postulante debe tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente su función.
- **Orientación a los resultados:** Implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados
- **Calidad de trabajo:** El postulante debe tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual será responsable, comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** Deberá tener una preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumplir a cabalidad con las funciones laborales. Debe ser capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en Equipo:** El postulante debe tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del trabajo en equipo y con los objetivos de la Municipalidad de Zapallar.

2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS.

- **Orientación al Servicio Público:** Debe poseer un compromiso personal por el ámbito social.
- **Compromiso con la Municipalidad de Zapallar:** Debe poseer habilidades para sentir como propios los objetivos que la Municipalidad de Zapallar establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** El postulante debe ser capaz de determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Administración de Recursos:** Debe tener la habilidad de administrar, organizar y distribuir los materiales y todo tipo de recursos de manera eficiente.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Toma de Decisiones:** Cuando deba tomar una decisión, se debe preocupar de tener una visión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

VII. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso:

ETAPAS Y FACTORES	PONDERACIÓN
ADMISIBILIDAD	-
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	50%



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

EVALUACIÓN DE APTITUDES ESPECÍFICA U OPOSICIÓN (COMITÉ DE SELECCIÓN)	50%
PONDERACIÓN TOTAL	100%

1. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

Se considerará una etapa de admisibilidad, en razón de la cual el o la postulante debe haber cumplido con los requisitos exigidos en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 18.883, así como con el artículo 29° de la ley N° 18.695. Si el o la postulante no cumple con estos requisitos, no podrá continuar en el proceso.

2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La comisión de selección del Concurso evaluará el cumplimiento de los factores estudios y capacitación, así como experiencia laboral.

a. Factor estudios de formación, postítulo, posgrado y capacitación

Subfactor	Puntaje subfactor	Puntaje máximo del subfactor
A. Estudios de formación		30
a.1 Título profesional de Abogado o Contador Auditor	30	30
a.2 Título profesional de Ingeniero Comercial, Administrador Público o Ingeniero Civil Industrial	20	20
a.3 Otro título profesional acorde a la función	10	10
a.4 Otro título técnico acorde a la función	8	8
B. Estudios de Postgrado		20
b.1 Magister o doctorado en áreas acordes a las funciones	20	20
b.2 Magister o doctorado en otras áreas	15	15
C. Diplomados		12
c.1 Diplomado en áreas acordes a las funciones del cargo	12	12
c.2 Diplomado en otras áreas	8	8
D. Capacitación		8
d.1 Más de 100 horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionado con las funciones del cargo	8	8
d.2 Entre 50 y 100 horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionadas con la función del cargo	5	5
d.3 Menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 10 años relacionadas con las funciones del cargo	2	2
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO		70 PUNTOS

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumar estos.

Serán considerados los grados académicos y/o doctor, otorgados por universidades del Estado o reconocidos por éste, o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente. Solo se otorgará puntaje a los postulantes que acrediten estar en posición del grado académico respectivo.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

La capacitación cuya duración no se encuentre debidamente acreditada, no será evaluada ni otorgará puntaje alguno al postulante.

b. Factor Experiencia laboral

Subfactor	Puntaje subfactor	Puntaje máximo del subfactor
A. Experiencia Directiva Pública		20
a.1 Desempeño mayor a 5 años en cargo directivo en el sector público	20	20
a.2 Desempeño entre 3 y 5 años en cargo directivo en el sector público	15	15
a.3 Desempeño menos a 3 años en cargo directivo en el sector público	10	10
B. Experiencia profesional pública		15
b.1 Desempeño mayor a 8 años como profesional en el sector público	15	15
b.2 Desempeño mayor a 5 años como profesional en sector público	10	10
b.3 Desempeño mayor a 3 años como profesional en el sector público	5	5
C. Experiencia profesional en el sector privado		10
c.1 Más de 10 años de desempeño gerencial o profesional en el sector privado	10	10
c.2 Desempeño entre 8 y 10 años en carácter gerencial o profesional en el sector privado	8	8
c.3 Desempeño entre 5 y menos de 8 años en carácter gerencial o profesional en el sector privado	5	5
c.4 Desempeño menor a 5 años en carácter gerencial o profesional en el sector privado	3	3
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	30 PUNTOS	

La función profesional se puede ejercer con título profesional o técnico.

El puntaje de la etapa de evaluación de antecedentes, será la suma de los puntajes obtenidos en el Factor estudios de formación, postítulo, posgrado y capacitación, y el Factor experiencia laboral. **El puntaje máximo de esta etapa será de 100 puntos, y el puntaje mínimo (y que será requisito para avanzar a la siguiente etapa es de 65 puntos. Este puntaje tiene una ponderación total del 50%.**

Los puntajes de esta etapa obtenidos por todos los postulantes serán publicados en la página web de la Municipalidad de Zapallar, www.munizapallar.cl. Asimismo, sin perjuicio de la notificación por correo electrónico, se comunicará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la etapa de evaluación de aptitud específica u oposición, junto con el temario de dicha exposición o entrevista.

3. EVALUACIÓN DE APTITUD ESPECÍFICA U OPOSICIÓN.

Solo se evaluará a aquellos postulantes que hubieren obtenido al menos 65 puntos en la etapa anterior. Se considerarán las aptitudes específicas de los postulantes para el desempeño de la función. Para este efecto, se evaluarán sus conocimientos específicos y la apreciación global de sus aptitudes directivas.



A. Factor conocimientos específicos.

Este factor, consiste en la realización de una exposición o entrevista oral por parte de cada uno de los postulantes ante el Comité de Selección, con un máximo de 15 minutos de duración. El temario de la exposición o entrevista estará centrado en las competencias específicas asociadas al cargo, será el mismo para todos los postulantes y se les dará a conocer al momento de comunicarles el día y hora de la exposición o entrevista. Las entrevistas podrán realizarse vía remota, según lo decida el Comité de Selección.

La citación a la entrevista se realizará con una anticipación de al menos **2 días hábiles a su realización**. Será notificada al correo electrónico indicado por el o la postulante en su ficha de postulación, debiendo acusar recibo de la misma.

La exposición deberá realizarse obligatoriamente en la fecha, hora y lugar de la convocatoria, sin perjuicio de lo indicado previamente.

Una vez concluida la exposición, los integrantes del comité de selección podrán solicitar aclararla o complementarla.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará a los postulantes con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores.

Producto de dicha exposición, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el postulante} * 50 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (nota máxima)}}$$

B. Factor apreciación global

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan efectuado la exposición anterior, y se efectuará inmediatamente a continuación de aquella. Tiene como objetivo identificar las habilidades directivas, conocimientos sobre el trabajo municipal en general, la comuna de Zapallar y sus competencias, de acuerdo al perfil del cargo.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará a los postulantes con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores.

Producto de dicha exposición, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Nota promedio obtenida por el postulante} * 50 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (nota máxima)}}$$

Para pasar a la siguiente etapa se deberá aplicar la formula anteriormente señalada, obteniendo así, los puntajes de la etapa de oposición.

Los resultados de la etapa de oposición, serán comunicados en la página web de la Municipalidad de Zapallar, y enviados al correo electrónico de cada uno de los postulantes.



El puntaje obtenido en la etapa de Evaluación de aptitud específica u oposición, tendrá una ponderación de 50%.

VIII. EVALUACIÓN FINAL

La suma de los puntajes ponderados para cada postulante entre el puntaje obtenido en la etapa de evaluación de antecedentes y la etapa de evaluación de aptitud específica u oposición, dará la nota final del concurso.

Sólo serán considerados postulantes idóneos, todos aquellos que obtengan una nota final ponderada de 70 puntos.

IX. DE LAS TERNAS

El comité de selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, **el que no podrá ser inferior a 70 puntos ponderados**, en orden decreciente y elaborará una terna con los postulantes mejor evaluados para el cargo.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación, con un máximo de 3 postulantes.

X. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales.

XI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El concurso será resuelto el día 3 de noviembre de 2022, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, la decisión Alcaldía será notificada por Carta Certificada o personalmente al postulante seleccionado, sin perjuicio de la notificación por correo electrónico a la casilla indicada en la ficha de postulación presentada por el postulante.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos requeridos para ingresar a la Administración del Estado. Si así no lo hiciera, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva.

XII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- PUBLICACION DE BASES: El día 4 de octubre de 2022, en el diario El Observador, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Zapallar (www.munizapallar.cl) y otros medios.
- PERIODO DE POSTULACION: Del 4 de octubre de 2022 al 17 de octubre de 2022. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado y con la ficha de postulación, en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Zapallar, ubicado en calle German Riesco N°399, dirigido a **Comité de Selección “Concurso cargo de Director de Control de la planta de la Municipalidad de Zapallar”**, con el



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

nombre del postulante, su teléfono y correo electrónico, en los horarios indicados previamente.

- **EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD.** El proceso de preselección o evaluación de admisibilidad será definido a más tardar el día 19 de octubre de 2022.
- **EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.** Será definida a más tardar el 24 de octubre de 2022.
- **EVALUACION DE APTITUD ESPECÍFICA U OPOSICIÓN:** Los postulantes que hayan cumplido satisfactoriamente con la etapa de Evaluación de Antecedentes, obteniendo al menos el puntaje mínimo, serán citados a exposición o entrevista con el Comité de Selección entre el día 26 de octubre de 2022 y el 28 de octubre de 2022, en el edificio consistorial, ubicado calle German Riesco N°399, o por vía remota según seas así determinado previamente.
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 3 de noviembre de 2022.
- **FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO:** 7 de noviembre de 2022.
- **“Cabe señalar que las fechas y plazos mencionadas en estas bases son estimados y podrán ser sujeto de modificación”.**



ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes personales

Nombres	
Apellidos	
Cédula de Identidad	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono (celular o fijo)	
Otro teléfono de contacto (opcional)	
Correo Electrónico	

Documentación (marque con un círculo dependiendo si adjunta o no la documentación solicitada)

Curriculum Vitae	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados	SI	NO
Ficha de antecedentes personales (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de antecedentes	SI	NO
Certificado de situación militar al día (en el caso de los hombres)	SI	NO
Certificado de experiencia laboral (Anexo 2) (No carta de recomendación)	SI	NO
Certificado de antigüedad laboral	SI	NO
Certificados de estudio y título.	SI	NO
Declaración jurada para optar a cargo público (Anexo 3)	SI	NO
Declaración Jurada Simple de inhabilidades	SI	NO

*Debe presentar todos los documentos antes requeridos.

Otros documentos presentados:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT del solicitante

Zapallar, _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ANEXO 2

FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nombre completo	
Cédula de Identidad	

1.- ESTUDIOS

Nivel de estudios	
Título	
Fecha de titulación	
Centro de estudios	

2.- POSTGRADO (DOCTORADO, MAGISTER)

N°	Año	Institución	Nombre	Duración (horas, si procediere)	Fecha de obtención del grado académico

3.- DIPLOMADOS

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

N°	Año	Institución	Nombre	Duración (horas, si procediere)	Fecha de obtención de la certificación



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

4.- CAPACITACIONES

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

N°	Año	Institución certificadora	Nombre de la Capacitación	Duración (horas, si procediere)	Modalidad

Modalidad: Indicar si la capacitación es presencial o a distancia.

5.- EXPERIENCIA LABORAL

N°	Desde	Hasta	Sector			Cargo	Institución o empresa	Nombre y fono de contacto
			Municipal (Marque con una X)	Público (Marque con una X)	Privado) (Marque con una X)			

Firma del declarante

Zapallar, _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo: _____,
Domiciliado en _____,
comuna de _____, cédula nacional de identidad N°
_____, por el presente documento declaro **bajo juramento**, que:

- 1.- No me encuentro inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado por crimen o simple delito.
- 2.- Poseo salud compatible para el desempeño del cargo (esto, no obstante ser acreditado con el correspondiente certificado una vez que el cargo sea adjudicado)
- 3.- No tengo vigentes contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tengo litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el artículo 54° letra a) de la Ley N° 18.575.
- 4.- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, conforme lo establecido en el artículo 54° letra b) de la Ley N° 18.575.
- 5.- No me encuentro suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- 6.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.

Firma del Declarante

Zapallar, _____



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- 3° **PUBLÍQUESE** por una sola vez un aviso con las Bases del concurso en el Diario **El Observador** del día 4 de octubre de 2022.
- 4° **APRUÉBESE Comité de Selección del Concurso (comisión) integrada por:**
 - Encargado de Recursos Humanos o quien lo subroque
 - Por los tres funcionarios del más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local
- 6° **DÉJESE CONSTANCIA**, que las bases del certamen fueron preparadas por el Comité de Selección del concurso (comisión) indicada previamente
- 6° **COMUNÍQUESE** por parte del señor Secretario Municipal, por una sola vez a las municipalidades de la región respecto de la existencia de los cupos vacantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑÁN
Alcalde

Distribución:

1. Municipalidad de Isla de Pascua
2. Municipalidad de Calle Larga
3. Municipalidad de Los Andes
4. Municipalidad de Rinconada
5. Municipalidad de San Esteban
6. Municipalidad de Cabildo
7. Municipalidad de La Ligua
8. Municipalidad de Papudo
9. Municipalidad de Petorca
10. Municipalidad de Hijuelas
11. Municipalidad de La Calera
12. Municipalidad de La Cruz
13. Municipalidad de Nogales
14. Municipalidad de Quillota
15. Municipalidad de Algarrobo
16. Municipalidad de Cartagena
17. Municipalidad de El Quisco
18. Municipalidad de El Tabo
19. Municipalidad de San Antonio
20. Municipalidad de Santo Domingo
21. Municipalidad de Catemu
22. Municipalidad de Llay-Llay
23. Municipalidad de Panquehue
24. Municipalidad de Putaendo
25. Municipalidad de San Felipe
26. Municipalidad de Santa María
27. Municipalidad de Casablanca
28. Municipalidad de Concón
29. Municipalidad de Juan Fernández
30. Municipalidad de Puchuncaví



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

31. Municipalidad de Quintero
32. Municipalidad de Valparaíso
33. Municipalidad de Viña del Mar
34. Municipalidad de Limache
35. Municipalidad de Olmué
36. Municipalidad de Quilpué
37. Municipalidad de Villa Alemana
38. Departamento de Recursos Humanos
39. Oficina de Transparencia.
40. Archivo: Secretaria Municipal.

SEC / CTRL / JUR / ADM

