

**BASES DE ANTECEDENTES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ 2025**

DIRECTIVO	Director Unidad De Control
NÚMERO DE VACANTES	1
CALIDAD JURIDICA	Titular
PLANTA	Directiva
GRADO	7° de la E.M.S
JORNADA DE TRABAJO	44 horas semanales
DEPENDENCIA JERARQUICA	Alcalde
REQUISITOS	LOS ESTABLECIDOS EN ART. 29 DE LA LEY N°18.695 Y LEY N°18.883 ARTÍCULOS 8°, 10° Y 11°.

**I. MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ**

**BASES DE ANTECEDENTES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CURACAVÍ 2025**

Las presentes bases administrativas, serán normadas de acuerdo con el Reglamento de Concurso Público de la I. Municipalidad de Curacaví, contenido en Decreto Exento N° 1297, de fecha 30 de diciembre de 2016, establecido en el artículo 15° párrafo 2° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Las bases podrán descargarse en el sitio web [www.municipalidadcuracavi.cl](http://www.municipalidadcuracavi.cl) o podrán ser retiradas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, ubicada en Av. Ambrosio O'Higgins N° 1305, comuna de Curacaví, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:30 horas, desde el día 4 al 15 de diciembre de 2025.

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán diversos factores: Antecedentes Curriculares, Experiencia Laboral, Estudios de cursos de formación educacional, de capacitación Y Entrevista Personal y Examen Psicológico. Sobre la base de estos factores, se asignará un puntaje, el cual operará como indicador selectivo para que el Comité de Selección proponga al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto al cargo a proveer. El presente concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y el Reglamento de Concurso Público de la I. Municipalidad de Curacaví, contenido en Decreto Exento N°1297, de fecha 30 de diciembre de 2016. Además, serán supletoriamente aplicables las normas de derecho público en lo que fueren pertinentes.

Los postulantes deberán entregar sus documentos en la Oficina de Partes, de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, Av. Ambrosio O'Higgins 1305, comuna de Curacaví, o mediante correo electrónico a la casilla [concurso@municipalidadcuracavi.cl](mailto:concurso@municipalidadcuracavi.cl) dentro del plazo indicado en el Cronograma de las presentes bases. Será exclusiva responsabilidad del postulante, la entrega de la documentación completa exigida dentro del

plazo ya sea personalmente, por cartacertificada o correo electrónico.

Cualquier documentación recibida fuera de plazo será descartada, por lo que el postulante deberá prever y cautelar la recepción de los documentos.

Todos los documentos enviados de manera presencial deberán ser presentados por el postulante en sobre cerrado indicando en la carátula de éste: a) Nombre completo del remitente y b) Cargo al que postula. Los documentos deberán estar correctamente archivados y se presentarán en fotocopias simples (sin perjuicio de que, posteriormente, en caso de adjudicación, al postulante se soliciten los originales o fotocopias legalizadas ante Notario Público).

No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Dentro del mismo sobre se debe adjuntar la FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR CONTROL AÑO 2025 (ANEXO N°1).

El solo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas bases, en todos sus aspectos.

Se recibirán los antecedentes desde el 5 al 17 de diciembre de 2025, desde las 09:00 a 13:30 horas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, ubicada en Av. Ambrosio O'Higgins 1305, comuna de Curacaví o mediante correo electrónico a la casilla [concurso@municipalidadcuracavi.cl](mailto:concurso@municipalidadcuracavi.cl). Los plazos y horarios señalados son impostergables.

El Comité de Selección del Concurso Público, en la fecha y plazos establecidos en el Cronograma, procederá a abrir y revisar los sobres presentados, siendo responsabilidad del postulante incorporar todos los documentos solicitados.

El Comité de Selección del Concurso Público, revisará los antecedentes y rechazará automáticamente a los postulantes que no acompañen los documentos solicitados y que no cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases. Además, verificará la autenticidad de los documentos, y, si lo estima conveniente, requerirá mayores antecedentes y referencias sólo respecto de los documentos de postulación. No se exigirán documentos adicionales. Si se comprueba falsedad en alguno de ellos, el postulante será eliminado inmediatamente del concurso, previa denuncia en los tribunales de justicia que corresponda realizar. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

## **II. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL**

### **a. Perfil del Director de Control**

Para el cargo concursado, la Ilustre Municipalidad de Curacaví busca a un profesional universitario que cuente con un título profesional de a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico acorde a la función, de un área afín con la especialidad de las materias que conforman las tareas correspondiente al cargo de Director de Control, debiendo estar calificado en áreas como la Administración Pública, Derecho, Auditoría, Control, Contabilidad y Finanzas Públicas, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona para la ejecución de sus labores. Además, debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

Se requiere de un Director de Control analítico, creativo e innovador, dotado de conocimientos que le permitan aterrizar esa creatividad a los límites establecidos en los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa interna.

Dentro de las cualidades inherentes al Director de Control Interno, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

#### **b. Competencias Transversales**

**Manejo Comunicacional:** Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones.

**Exigencias Intelectuales:** Capacidad crítica, de observación, análisis y síntesis.

**Exigencias de Personalidad:** Espíritu de disciplina, altos niveles de autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles. Habilidades Prácticas: Astucia, suspicacia y responsabilidad.

**Conocimiento del Entorno y Pensamiento Sistemático:** Conocer y comprender conjunto de interrelaciones que se presentan en la Institución.

**Desarrollo de Equipos:** Fomentar un equipo de trabajo cohesionado.

**Negociación y Manejo de Conflictos:** Manejo de estrategias de resolución de conflicto mediación y negociación.

**Responsabilidad:** Alta capacidad de trabajar manteniendo un alto estándar de calidad y oportunidad en el trabajo.

#### **C. Conocimientos sobre Normativa Pertinente**

a) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

c) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

d) Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo

e) Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado

f) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado

g) Ley N° 19.280, establece normas sobre planta de Personal de Municipalidades

h) Ley N° 20.285, sobre transparencia y acceso de la información pública.

i) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.

j) Decreto Ley N° 3.063, Establece Normas sobre Rentas Municipales

k) Ley N° 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación

l) Ley N° 19.464, Establece normas y concede aumentos para personal no docente de establecimientos educacionales

m) Código del trabajo

### **III. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR (Los establecidos en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 18.883):**

a) Ser ciudadano, lo que deberá ser acreditado por el postulante acompañando copia de Cédula de Identidad por ambos lados.

b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente, lo que deberá

ser acreditado con certificado actualizado de la Institución correspondiente.

- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, para cuyos efectos el postulante deberá presentar una declaración jurada simple según Anexo N°2. No obstante, lo anterior, esto se acreditará mediante certificación médica correspondiente.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley, el postulante deberá acreditar mediante original o copia legalizada de los documentos o certificados oficiales auténticos.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, el postulante para acreditar el cumplimiento de este requisito deberá adjuntar una declaración jurada simple que dé cuenta de lo anteriormente exigido, según Anexo N°3.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse condenado por crimen o simple delito, el postulante para acreditar el cumplimiento de este requisito deberá adjuntar una declaración jurada simple que dé cuenta de lo anteriormente exigido, según Anexo N°4.
- g) Declaración jurada simple, de no tener parentesco con directivos y autoridades del municipio, y no tener contratos o cauciones vigentes con la municipalidad: el postulante para acreditar el cumplimiento de este requisito deberá adjuntar una declaración jurada simple que dé cuenta de lo anteriormente exigido, según Anexo N°5.

**IV. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA POSTULAR**

Los establecido en el Reglamento N°1, que modifica la Planta de la Ilustre Municipalidad de Curacaví, publicada en el Diario Oficial el de fecha 20 de diciembre de 2018.

PLANTA	CARGO	GRADO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS
DIRECTIVO	DIRECTOR DE CONTROL	7°	1	Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste y/o técnico acorde a la función, y los establecidos en la ley n° 18.883 artículos 8°, 10° y 11°.

**V. REQUISITOS DESEABLES:**

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios o mínimos antes señalados, de acuerdo con el perfil del cargo, se establece los siguientes requisitos deseables:

PLANTA	CARGO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA LABORAL
Directivo Grado 7°	Directo De Control	Que los postulantes posean el título profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Contador Auditor o Administrador Público	Que los postulantes posean experiencia comprobable en el área municipal

## **VI. FUNCIONES DEL CARGO**

### **Funciones principales:**

- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación
- Determinar las áreas sensibles a considerar para las fiscalizaciones, priorizando en base al riesgo y peticiones del Alcalde y/o usuarios internos.
- Elaborar el Programa Anual de Auditoría Interna planificando las actividades a realizar, los tiempos asociados y los informes correspondientes.
- Organizar y distribuir las tareas en su equipo de trabajo de acuerdo con los cargos de cada uno, realizando un seguimiento y monitoreo de la auditoría.
- Gestionar las capacitaciones que requiere el equipo de la Dirección de Control.
- Gestionar los recursos necesarios para el correcto funcionamiento de la Dirección.
- Dar respuesta a los distintos requerimientos y peticiones de información que solicita la Contraloría General de la República.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal, respecto al control de los recursos y rendiciones de cuentas.
- Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras y responder las solicitudes del Concejo Municipal y sus integrantes, de la comunidad y de usuarios internos.
- Realizar seguimiento e informar avances y observaciones asociadas al Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal.
- Informar periódicamente acerca del correcto cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## **VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN**

- 1.- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados del postulante
- 2.- Original de Certificado Cantón de Reclutamiento cuando corresponda, vigente.
- 3.- Título o Certificado de Título original o copia legalizada ante Notario.
- 4.- Certificados (fotocopias simples), de anteriores empleadores o decretos alcaldicios, según corresponda, para acreditar experiencia laboral requerida para el cargo.
- 5.- Certificados (fotocopias simples), de perfeccionamiento o capacitación a fin al cargo que se postula.
- 6.- Certificado de Antecedentes con una vigencia mínima de 30 días.
- 7.- Curriculum Vitae.
- 8.- Certificado de Nacimiento.
- 9.- Anexo N°1, "Ficha de Postulación".
- 10.- Declaración Jurada, según Anexo N°2, Anexo N°3, Anexo N° 4, Anexo N° 5.

## VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado por:

- a) El Director de Administración Municipal.
- b) La Directora de Administración y Finanzas.
- c) La Secretaria Municipal.
- d) El Jefe o Encargado de Personal o quien lo subrogue.

En caso de estar inhabilitados o por cualquier otra circunstancia el director (a) será reemplazado por el director(a) de la planta de directivo grado 7° que siga en orden jerárquico de acuerdo con el Escalafón de Merito vigente.

Estarán inhabilitados para formar parte del Comité de Selección del Concurso Público quienes tengan, con cualquiera de los postulantes, una relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Cualquier situación no prevista en las presentes bases, será de exclusiva resolución del Comité de Selección del Concurso Público, de acuerdo a la normativa vigente, lo que es aceptado por el postulante al momento del presentarse al concurso.

## IX. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso posee cuatro etapas, que se detallarán a continuación:

### **1° ETAPA: PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

Requiere cumplir con la presentación de todos los antecedentes solicitados en las presentes bases.

Aquellos postulantes que cumplan con el 100% de los antecedentes requeridos en el punto VII pasan a la segunda etapa.

El incumplimiento de cualquier documento requerido dejará fuera del concurso al postulante.

Con todo, aquellos requisitos específicos de título profesional requeridos por las leyes o por el reglamento de planta Municipal y señalados en la tabla del punto III precedente, mantienen la naturaleza de excluyentes, por lo que el/la postulante que no cumpla con dicho requisito específico no preferencial, su postulación será declarada inadmisibile.

### **2° ETAPA: ANÁLISIS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA LABORAL**

Se evalúa Experiencia y Estudios.

- 1. ESTUDIOS
  - 1.1 Formación Educacional
  - 1.2 Cursos
- 2. EXPERIENCIA LABORAL:
  - 2.1 En Municipalidades y/o Instituciones u Organismos Públicos,
  - 2.2 En sector privado.

### **3° ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL**

Consistirá en una entrevista personal, con los miembros del Comité de Selección del Concurso Público, a cada uno

de los postulantes que hayan alcanzado esta etapa.

Pasarán a la cuarta etapa solo aquellos postulantes cuyo resultado de la entrevista personal sea indicado para el cargo o indicado con observaciones.

Todos los postulantes que pasen la tercera etapa se deberán someter a una Evaluación Psicológica. El postulante que no se presente el día y hora indicada para esta evaluación, quedará automáticamente fuera del concurso.

#### **4° ETAPA: EVALUACIÓN PSICOLÓGICA**

Se realizará un examen psicológico, por parte de un profesional contratado para estos efectos por la Municipalidad de Curacaví, en donde se evaluarán los factores de personalidad que serán considerados de mayor conveniencia y aptitud para el cargo a postular en el presente concurso público.

Una vez evaluadas las cuatro etapas, la comisión del concurso público presentará al Sr. Alcalde, una terna con los postulantes considerados como idóneos. Esta se elaborará en orden decreciente de acuerdo con los puntajes obtenidos.

De acuerdo con lo que establece el Artículo 19º, de la Ley Nº 18.883 para ser considerado postulante idóneo, para integrar la terna, se deberá tener un puntaje final igual o superior a 160 puntos, puntaje acumulativo de las etapas anteriores.

El Alcalde si lo estima, podrá citar a los integrantes de la terna a entrevistas personales, en cuyo caso su asistencia a la citación no será ponderada como puntaje.

El Señor Alcalde podrá declarar desierto el concurso solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

### **X. FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJES POR ETAPA**

#### **1.- Criterios de Evaluación**

Los establecidos en la Ley Nº 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales”, estos son:

- a) Estudios y Cursos, 30% del total del concurso.
- b) Experiencia Laboral, 20% del total del concurso.
- c) Aptitudes específicas para el desempeño del cargo, consistente en Entrevista Personal, 40% del total del concurso.
- d) Evaluación de Competencias, consistente en Evaluación psicológica, 10% del total del concurso.

#### **2.- Procedimiento de Evaluación**

Se aplicará una pauta de evaluación para el cargo a concursar, donde se ponderarán los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, la experiencia laboral, las aptitudes específicas para el desempeño de la función y la evaluación de competencias.

De acuerdo con lo que establece el Artículo 19º, de la Ley Nº 18.883 para ser considerado postulante idóneo para integrar la terna, se deberá tener un puntaje final igual o superior a 160 puntos (esto sumado la segunda, tercera y cuarta etapa).

### **3.- Pauta de Evaluación Segunda Etapa**

- a) Estudios y Cursos de formación educacional y de capacitación.
- b) Experiencia Laboral.

### **4.- Evaluación Segunda Etapa**

En esta etapa se evaluará la formación educacional y de capacitación junto con la experiencia laboral, según las ponderaciones descritas en cada cargo, quienes obtengan un mínimo de 60 puntos, sin ponderación, pasarán a la siguiente etapa que consiste en una entrevista personal.

#### **4.1 Evaluación Cargo director de Control, grado 7: Estudios y Experiencia laboral: Puntaje máximo 100 puntos. Puntaje mínimo 60 puntos.**

**Requisitos Específicos Preferenciales:** Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste.

- 4.1.1 **Estudios:** Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o técnico acorde a la función. Total 50 puntos máximos.

4.1.1.1 Título Profesional o Técnico: En este punto la tabla a aplicar en un puntaje va de 20 a 40 puntos, evaluando si el postulante posee o no título considerado como preferente para ocupar el cargo: título de Abogado, 40 puntos, Ingeniero Comercial, Contador Auditor o Administrador Público, 30 puntos, otro título profesional o técnico, 20 puntos.

4.1.1.2 Diplomados, Cursos o Seminarios: 10 puntos máximo, evaluados y atingentes al cargo al cual postula, 5 puntos por cada diplomado o curso, y 2 puntos por seminario o taller.

- 4.1.2 **Experiencia Laboral:** Preferentemente con experiencia en municipalidades en cualquier calidad jurídica, por tratarse de director, debe ser específicamente en el área de administrador Municipal, de Control y Asesoría jurídica, y en el sector Privado. Experiencia laboral, total 50 puntos máximos.

Este consistirá en:

- a) Experiencia en Municipalidades y sector público

Inferior a 1 año	: 20 puntos
Superior a 1 e inferior a 3 años	: 30 puntos
Superior a 3 años:	: 50 puntos

- b) Experiencia en el sector privado.

Inferior a 1 año	: 10 puntos
Superior a 1 e inferior a 5 años	: 15 puntos
Superior a 5 años:	: 25 puntos

Puntaje máximo experiencia Laboral, incluyendo letras a) y b) 50 puntos.

La experiencia laboral acorde al cargo en el sector público debe ser demostrable a través de certificados de antigüedad laboral, emitidos por la o las respectivas instituciones.

La experiencia laboral en el sector privado, se podrá acreditar con los antecedentes que se mencionen en el Curriculum Vitae, con expresa individualización de contacto del empleador.



**5. Evaluación Tercera Etapa**

En esta etapa, al que solo podrán acceder los postulantes que obtuvieron mínimo 60 puntos en la segunda etapa de la evaluación, la tercera etapa de evaluación consiste en la entrevista personal, la que tendrá una ponderación del 40% del concurso, y se referirá a aptitudes específicas para el desempeño del cargo, con un máximo de 100 puntos. En esta etapa, el comité de selección podrá requerir los certificados solicitados en el punto VI originales o autenticados, además del Certificado de Antecedentes vigente.

**5.1Conceptos que se considerarán en la evaluación de los postulantes.**

- Entrevista Personal**, se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral capacidad de gestión, el conocimiento en materias de gestión municipal, el conocimiento en el área atingente al cargo y el cumplimiento del perfil para desarrollar el cargo.

• INDICADORES	PUNTAJE
Indicado para el cargo	100 puntos
Indicado con observaciones	50 puntos
No indicado	0 puntos

Pasarán a la siguiente etapa sólo aquellos postulantes cuyo resultado sea INDICADO PARA ELCARGO o INDICADO CON OBSERVACIONES

**6. Evaluación Cuarta Etapa**

Esta etapa se verificará mediante la aplicación de un examen psicológico, realizado por el profesional de la Municipalidad de Curacaví, destinado a evaluar factores de personalidad que sean considerados de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en concurso, tendrá una ponderación del 10% del concurso.

La evaluación psicológica a la que estén sujetos los postulantes tendrá una puntuación de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES	PUNTAJE
Indicado para el cargo	100 puntos
Indicado con observaciones	50 puntos
No indicado	0 puntos

Con el resultado de la evaluación, el comité propondrá la terna al señor Alcalde, con los nombres de los candidatos que obtuvieron mayor puntaje.

**XI. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS POSTULANTES SELECCIONADOS**

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, para cada uno de los cargos vacantes, el cual será notificado personalmente por algún funcionario municipal o por carta certificada u otro medio idóneo, quien deberá manifestar su aceptación al cargo.

**XII. DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

ETAPAS	DESDE	HASTA
Publicación llamada a concurso	4 de diciembre de 2025	
Retiro de bases	4 de diciembre de 2025	15 de diciembre de 2025
Recepción de Antecedentes	5 de diciembre de 2025	17 de diciembre de 2025
Cierre del proceso de recepción de antecedentes	17 de diciembre de 2025	
Análisis Curricular	18 de diciembre de 2025	19 de diciembre de 2025
Entrevista de la Comisión Evaluadora a los postulantes preseleccionados	22 de diciembre de 2025	26 de diciembre de 2025
Entrevista Psicológica	29 de diciembre de 2025	31 de diciembre de 2025
Preselección Terna	2 de enero de 2026	3 de enero de 2026
Resolución del Alcalde	5 de enero de 2026	
Presentación al Concejo	7 de enero de 2026	
Notificación al seleccionado	8 de enero de 2026	
Asume funciones	12 de enero de 2026	

**ANEXO Nº 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN CARGOS DIRECTOR CONTROL PARA LA PLANTA MUNICIPAL 2025**

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio y Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso		
Correo Electrónico:		
Domicilio Particular:		
Teléfono Fijo	Teléfono Celular	Otro Teléfono de contacto

Cargo al que postula:	
Nombre del Cargo	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección, declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Señalo que la información proporcionada, tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo a la Municipalidad de Curacaví, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

---

Firma y Cédula de Identidad

**ANEXO N°2**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO”**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Yo, \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_

Comuna de \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_ Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ declaro

bajo juramento lo siguiente:

Cumplo con los requisitos exigidos por el artículo 10, letra c) del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales conforme a la Ley N° 18.883, que exige:

**3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo al que estoy postulando**

Extendiendo la presente declaración jurada ante I. Municipalidad de Curacaví, para los fines de cumplir con los requisitos de ingreso a la institución precitada.

\_\_\_\_\_

FIRMA

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N°3**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO HABER CESADO EN CARGO PÚBLICO POR CALIFICACIÓN  
DEFICIENTE O MEDIDA DISCIPLINARIA”**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Yo, \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_

Comuna de \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_ Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ declaro

bajo juramento losiguiente:

Cumplo con los requisitos exigidos por el artículo 10, letra e) del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales conforme a la Ley N° 18.883, que exige:

**“... e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y”**

Extendiendo la presente declaración jurada ante I. Municipalidad de Curacaví, para los fines de cumplir con los requisitos de ingreso a la institución precitada.

\_\_\_\_\_

FIRMA

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N°4**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO ESTAR INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS”**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Yo, \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_

Comuna de \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_ Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ declaro

bajo juramento losiguiente:

Cumplo con los requisitos exigidos por el artículo 10, letra f) del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales conforme a la Ley N° 18.883, que exige:

**“... f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito”.**

Extendiendo la presente declaración jurada ante I. Municipalidad de Curacaví, para los fines de cumplir con los requisitos de ingreso a la institución precitada.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_

**ANEXO N°5**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, DE NO TENER PARENTESCO CON DIRECTIVOS Y AUTORIDADES DEL MUNICIPIO, Y NO TENER CONTRATOS O CAUCIONES VIGENTES CON LA MUNICIPALIDAD”**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

Yo, \_\_\_\_\_, Domiciliado en \_\_\_\_\_

Comuna de \_\_\_\_\_ Región \_\_\_\_\_ Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ declaro

bajo juramento lo siguiente:

Para los efectos previstos en la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley N° 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

No tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:**

- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
- Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.