



REF.: APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

Curaco de Vélez, 11 de mayo de 2026

VISTOS:

1. El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Curaco de Vélez de fecha 06.12.2024 que proclama Alcaldesa de la Comuna de Curaco de Vélez a la Srta. Javiera Yañez Rebolledo.
2. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
3. El Decreto Alcaldicio N° 1.800 de fecha 06.12.2024, que asume Cargo de Alcaldesa la Srta. Javiera Yañez Rebolledo.
4. La Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
5. La Ley N° 19.880 "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado".
6. Ley N° 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".
7. El Decreto Alcaldicio N° 1.323 de fecha 14.08.2017 que aprueba el "Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez".
8. El Reglamento N° 1 que "Establece y fija la nueva Planta de Funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez", publicado en el Diario Oficial con fecha 27.12.2018.
9. El Decreto N° 1.323 de fecha 14.08.2017 que aprueba el reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Curaco de Vélez.
10. El Decreto Alcaldicio N° 531 de fecha 02 de marzo de 2026 que declara vacante el cargo Técnico, Grado 11° E.M.S. de la Planta Municipal.

CONSIDERANDO: La necesidad de proveer el cargo vacante técnico 11° EMS de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez para dar cumplimiento a todas las labores encomendadas de conformidad a la normativa legal vigente el día de hoy se ha dictado el siguiente decreto:

DECRETO ALCALDICIO N° 900

1. **APRUÉBESE**, las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer la vacante Escalafón **TÉCNICO, Grado 11° E.M.S.** de la Planta de Personal de la Municipalidad de Curaco de Vélez.



BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO EN ESCALAFON TÉCNICO, GRADO 11°, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ.

La Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo vacante en la Planta Municipal, Escalafón Técnico, Grado 11°,

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y las pruebas rendidas, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer (Artículo 16 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1323 de fecha 14.08.2017).



CARACTERISTICAS GENERALES (Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

- Número de Vacante** : 01
- **Planta** : Técnico
 - **Grado** : 11°
 - **Cargo** : Técnico Asistente Social o Trabajador social Dirección de Desarrollo Comunitario
 - **Requisitos Específicos** : Lo establecido en el Artículo N° 8, inciso primero N° de la ley 18.883, Técnico Asistente Social o Trabajador(a) Social con al menos 4 años de Experiencia en Servicio Público, según lo indicado en el Art. 2° y 4° del Reglamento N° 1 que Establece y Fija la Nueva Planta de Funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y lo indicado en el Art. 8° Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

1. REQUISITOS GENERALES

Los establecidos la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" en su Artículo 8°, y no encontrarse afecto a ninguna inhabilidad contemplada la Ley N° 19.653 "Sobre Probidad Administrativa Aplicable a los Órganos de la Administración del Estado" en sus Artículos 56° y 57° y demás cuerpos legales afines.-



2. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El/la Profesional deberá realizar las funciones en el Departamento Social del Municipio de Curaco de Vélez, enfocándose en brindar apoyos a las familias de mayores carencias de la Comuna, trabajar de la mano con la comunidad para mejorar los estándares de calidad de vida de las personas de la comuna. Entre sus funciones específicas se encuentran; evaluar y resolver las peticiones de ayuda social que reciba el municipio a través de visitas e informes sociales, mantener el registro de las ayudas otorgadas, y hacer efectiva la entrega de los distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia social de la Municipalidad de Curaco de Vélez, el Ministerio de Desarrollo Social, entre otros.

3. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal de Planta de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez se regirá en materia de remuneraciones por la escala de sueldos y asignaciones del sector municipal, Decreto Ley N° 3.551 de 1980, correspondiente al grado 11° de la planta de Técnicos.-

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN (Artículo 18° de la Ley N° 18.883)

4.1 Requisitos Generales

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 10° y 11° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- a) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, debiendo acreditar dicho requisito con informe médico.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional que por naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.



f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. 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 II, del Código Penal.

Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos (cédula de identidad, certificado de situación militar, certificados de estudios).

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente (solo si la persona resulta ganador/a del concurso).

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

4.2 Requisitos específicos obligatorios o mínimos

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS y COMPETENCIAS	REQUISITO ESPECIFICO
Técnico, Grado 11°	Título Técnico Asistente Social o Trabajador (a) Social.	Técnico Asistente Social o Trabajador (a) Social con 4 años de experiencia en Servicio Público. (Art. 4° del Reglamento N°1 que Establece y Fija la Nueva Planta de Funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.)



5. COMPETENCIAS, FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DESEABLES (Artículo 16 de la Ley N° 18.883)

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

- Los postítulos, estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- La experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

5.1 Competencias requeridas para el cargo

El Comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

Perfil: El Perfil que busca la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez para el cargo, es un funcionario(a) con vocación de servicio público y habilidades blandas desarrolladas, con una marcada empatía para con los habitantes de menores recursos y carencias sociales que son atendidos en la Municipalidad de Curaco de Vélez.

5.2 Competencias Profesionales

Se requiere contar con Título de Asistente Social o Trabajador (a) Social de Establecimientos Educativos reconocidos por el Estado de al menos 8 semestres.

5.3 Competencias personales e interpersonales deseables

- **Capacidad de Alineamiento Organizacional:** Habilidad y capacidad para trabajar en equipo hacia las metas propuestas, y obtener el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

- **Planificación Estratégica:** Conjunto de habilidades para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del servicio, orientando la gestión de la unidad, hacia metas realistas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y que faciliten la adecuación de este frente a escenarios futuros.



- **Gestión del cambio:** Capacidad para identificar e influir positivamente en los líderes formales e informales de la organización, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en los funcionarios flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.
- **Comunicación efectiva:** Capacidad de comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados, según lo planificado.
- **Manejo de relaciones interpersonales:** Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.
- **Pro actividad e innovación:** Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización.
- **Liderazgo:** Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios de su unidad, Jefe de Departamento y Superiores, hacia la consecución de las metas y objetivos de la organización.
- **Probidad:** Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.
- **Manejo de tecnologías de la información:** Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.
- **Desarrollo de equipos:** Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.
- **Relaciones interpersonales:** Relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.
- **Iniciativa:** Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.
- **Sentido de orden:** Ordenado(a) a modo personal, en cuanto al trabajo, a los bienes que tenga a su cargo y en sus relaciones sociales.



5.4 Factores de Selección

5.4.1 Estudios: Ponderación: 15%

Estudios: Se requiere contar como mínimo con Título técnico Profesional "Asistente Social" o "Trabajador Social" de Establecimientos Educativos reconocidos por el Estado.

Estudios	Puntos
Título Técnico Profesional "Asistente Social" o "Trabajador Social"	100
Otro Título Técnico (Art. 8, letra b) N°4) Ley 18.883)	60

5.4.2 Capacitación. Ponderación: 15%

Al respecto de este punto, se calificará la capacitación o estudios superiores relativos a temas municipales relacionados con el cargo en cuestión, los que deberá acreditar el postulante.

Capacitación en el área de la Administración Pública.

Horas	Puntos
0 hrs.	0
1 a 40 hrs.	40
Desde 41 y hasta 70 hrs.	50
Desde 71 y hasta 100 hrs.	70
Diplomados o Cursos de Especialización de más de 101 hrs.	100

5.4.3 Experiencia Laboral. Ponderación: 25%

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante.



- **Deseable:** Experiencia laboral al menos 04 años en Departamentos Sociales o Dirección de Desarrollo Comunitario Municipal.

Experiencia Municipal u otros organismos públicos (20%)

Meses	Puntos
0 a 1 año	10
Más de 1 año y hasta 2 años	30
Más de 2 y hasta 3 años	50
Más de 3 y hasta 4 años	70
Más de 4 años	100

Experiencia en el sector privado (5%)

Meses	Puntos
0 a 1 año	10
Más de 1 año y hasta 2 años	30
Más de 2 y hasta 3 años	50
Más de 3 y hasta 4 años	70
Más de 4 años	100

5.4.4 Entrevista Personal. Ponderación: 45%

Instrumento que, por la vía del contacto personalizado con los postulantes, busca indagar más en detalle información relevante para la toma de decisiones de la Comisión Evaluadora.

Este punto se evaluará de acuerdo a las exigencias del Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, en su Artículo 14 punto V, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1323 de fecha 14.08.2017, que es parte integrante de este proceso y concurso, en todas las áreas no cubiertas por estas Bases particulares de este Concurso.



Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, y conocimiento de la labor a desarrollar. Asimismo, se evaluará el conocimiento de la comuna, del área de desempeño y presentación personal.

Competencias	Puntos
a) Aptitud para el cargo	25
b) Conocimientos teóricos del cargo por medio objetivo de evaluación mediante preguntas y respuestas sobre el trabajo efectivo en los Departamentos Sociales Municipales, programa de ayudas sociales y distintos beneficios contemplados en los programas y actividades de asistencia social del Ministerio de Desarrollo Social.	45
c) Perfil para desarrollar el cargo	25
d) Presentación Personal	05

Los puntos A, C y D serán evaluados por la Comisión de acuerdo a Entrevista Personal Oral. El Punto B será evaluado por la Comisión mediante prueba escrita.

5.4.5 Pre-Selección

Los postulantes que alcancen los **37 puntos ponderados** o más en las etapas de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la etapa Entrevista Personal.

Además se debe considerar que todos aquellos documentos que no estén debidamente acreditados por un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, certificado de título original o fotocopia protocolizada ante notario, no serán considerados.

5.4.6 Comité de Selección

El Comité de Selección estará integrado por 2 funcionarios de más alto nivel jerárquico y por el Jefe o Encargado de Personal, o quien subrogue la función.



El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

Publicación de llamado a concurso	11 de Mayo de 2026
Recepción de antecedentes desde	11 al 22 de Mayo de 2026
Apertura y revisión de antecedentes	25 de Mayo de 2026
Entrevista Personal	28 de Mayo de 2026
Informe Comisión Evaluadora	04 de Junio de 2026
Resolución del Sr. Alcalde	08 de Junio de 2026
Notificación de resultado a postulante seleccionado	11 de Junio de 2026
Asunción del cargo	01 de Julio de 2026

6. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

6.1 Las Bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez www.curacodevelez.cl y en la Oficina de Partes de la Institución, entre los días 11 al 22 de Mayo de 2026, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

6.2 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de postulación dirigida a la Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- b) Currículum Vitae (sin fotografía) actualizado al día de la postulación, aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- c) Certificado o fotocopia legalizada de Título Profesional según Punto 4.4.1 de estas Bases, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de estos autenticados por la propia casa de estudio.



- d) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se debe acreditar con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- e) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes.
- g) Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del Artículo 10 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" (Se adjunta)
- h) Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 56 de la Ley N° 18.575 "Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado".
- i) Salud compatible. Esto se acreditará solamente, por aquella persona que haya sido seleccionada para el cargo, con certificado del Servicio de Salud y/o CESFAM.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de estos, por lo cual la postulación no será aceptada.



6.3 Requisito de Ingreso y Aceptación

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Para ello, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los Arts. 54º del texto vigente de la Ley 18.575, Art. 85º de la Ley 18.834 y Art.10º de la Ley 18.883, ni a las demás previstas en la legislación vigente a saber, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director/a, administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.



- d) Ser cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los Directivos(as) de la Municipalidad hasta el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.
- f) No haber sido objeto de la medida disciplinaria de censura, más de una vez, en los doce meses anteriores de producida la vacante en cualquier Servicio Público.
- g) No haber sido sancionados con la medida disciplinaria de multa en los doce meses anteriores de producida la vacante en cualquier Servicio Público; y
- h) Declarar, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la declaración de inhabilidades, hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

6.4 La recepción de postulaciones se extenderá desde el 11 al 22 de Mayo de 2026 ambas fechas inclusive, de lunes a jueves desde las 08:30 horas y hasta las 17:20 horas y viernes hasta las 16:00 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curaco de Vélez, ubicada en calle Gabriela Mistral N° 10; en sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al "**Comité de Selección Concurso Escalafón Técnico, Grado 11º**". No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía Correos de Chile o servicios de Courier, siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta el 22 de Mayo de 2026 a las 16:00 horas. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).



6.5 Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario "El Insular" de Castro, el día 13 de Mayo de 2026 (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).

6.6 El día 13 de Mayo de 2026 se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883).

5.7 El Comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes el día 25 de Mayo de 2026. Una vez que la comisión evaluadora, revise la documentación de cada postulante, según la pertinencia y puntajes obtenidos, realizará la entrevista personal el día 28 de Mayo de 2026, en el horario que se estime y se indique a cada postulante que haya sido seleccionado en esta primera fase en las dependencias municipales. El postulante que no asista a la entrevista quedará excluido del proceso de concurso. Para la entrevista se comunicará el día y hora por medio de teléfono de contacto o correo electrónico indicado en los antecedentes del currículum.



6. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

6.1 El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **70 puntos** porcentuales para constituir terna.

6.2 El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

7. FORMACION DE LA TERNA

7.1 El comité de selección propondrá a la Alcaldesa los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.

7.2 La Alcaldesa seleccionará a una de las tres personas propuestas que son hábiles para el cargo, notificando al interesado de su decisión.

Para definir TERNA, en caso de empates, se utilizará el siguiente criterio para dirimir:

1.- En primer lugar, se optará por aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en el factor ENTREVISTA.

2.- En segundo lugar, se optará por aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en el factor PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.

3.- En tercer lugar, se optará por aquel que haya obtenido mayor puntaje ponderado en el factor CAPACITACION.

En caso de persistir el empate, los/as postulantes pasarán a una entrevista con el comité de selección.

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

8.1 El concurso se resolverá de parte de la Alcaldesa el día 08 de Junio de 2026.

9. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

9.1 El postulante será notificado el día 11 de Junio de 2026 de la resolución del concurso, vía correo electrónico. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por



escrito y acompañar, en original o en copia autenticada, los documentos probatorios de los requisitos señalados en el punto 5.2 de la letra "A a la I".

Una vez debidamente notificado; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de Julio de 2026, en el horario que se indique; si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, de acuerdo al Artículo 14 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales (Artículo 21 de la Ley N° 18.883).

10. DECLARACION CONCURSO DESIERTO

La Srta. Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso en las siguientes causales:

- a) Porque no se presentaron postulantes.
- b) Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.
- c) Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).

2. **PUBLÍQUESE**, el Llamado a Concurso Público en el Diario "El Insular" y en la página web del Municipio, el día miércoles 13 de Mayo de 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MAURICIO SOTOMAYOR BARRÍA

SECRETARIO MUNICIPAL

JYR/MSB/cbb

Distribución

- Alcaldía
- CC Of. Recursos Humanos
- CC Transparencia



JAVIERA YANEZ REBOLLEDO

ALCALDESA

ANEXO N°01
Declaración Jurada Simple

Fecha: _____

YO _____ Cédula de Identidad N° _____ - ____
Domiciliado en _____

Vengo en declarar bajo juramento, que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo N° 10 letra c), e) y f) de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es: Poseo salud compatible con el desempeño del cargo; no he 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 y me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad.

De ser falsa esta Declaración juramentada, ello me hará incurrir en las penas establecidas en el Art. 210 del Código Penal.

FIRMA