



**DECRETO EXENTO N°1245/2023**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL  
CARGO DE CONTROL INTERNO.**

**COLCHANE, 12 DE OCTUBRE DE 2023.**

**VISTOS:**

- 1) El Decreto Fuerza Ley N° 144-19321, el cual adecua, modifica la planta municipal de la comuna de Colchane.
- 2) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, de 1989, y sus modificaciones, Estatuto Administrativo de los Empleados Municipales.
- 3) La Ley N° 19.280, del año 1993, que establece normas sobre plantas municipales.
- 4) El Certificado N°188, de fecha 02 de octubre de 2023, emitido por el Secretario Municipal, dando a conocer que en Sesión Ordinaria N°26 de fecha 22 de septiembre de 2023, queda aprobado por unanimidad las Bases del Concurso Público para proveer el cargo de Director de Control Interno;
- 5) El Decreto Alcaldicio N°963, de fecha 29 de junio de 2021, en el cual asume como Alcalde titular don Javier García Choque, por el periodo legal de 4 años.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 595 de fecha 29 de mayo de 2020, el cual nombra en calidad de titular a don José García Ramírez del cargo de Secretario Municipal.
- 7) El Decreto Exento N°1010, de fecha 28 de julio de 2023, el cual establece la subrogancia del cargo de Secretario Municipal;

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Ilustre Municipalidad de Colchane, requiere proveer el cargo vacante de Control Interno, estamento Directivo, Grado 8°, para poder ejercer una función pública conforme a derecho, velando por una gestión acorde a las necesidades del servicio;

2.- Y, en uso de las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, vengo en decretar lo siguiente:

**DECRETO:**

1.- **APRUEBASE** las bases para el llamado a Concurso Público del cargo de Control Interno Estamento Directivo, Grado 8° E.U.M.S, de la planta de personal de la Municipalidad de Colchane, en el siguiente tenor:





**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES  
PARA PROVEER CARGO DIRECTOR DE CONTROL EN  
CALIDAD DE TITULAR DE LA PLANTA ESCALAFON  
DIRECTIVO  
GRADO 8°, DE LA MUNICIPALIDAD DE COLCHANE**

La Ilustre Municipalidad de Colchane, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo vacante en el grado 8°, Directivo, para desempeñar funciones en la Dirección de Control, de la Ilustre Municipalidad de Colchane.

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 pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo con las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N°18.883)

**1. CARACTERISITICAS GENERALES:**  
(Artículo 18 de la Ley N°18.883)

- Número de vacantes : 1
- Planta : Directivo
- Grado : 8°
- Requisito Específico : Título Profesional.
- Lugar de desempeño : Edificio Consistorial, Av. Teniente González s/n
- Cliente Internos : Unidades Municipales.
- Cliente Externos : Usuarios, entidades públicas y privadas.

**2. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:**

**El Director de Control Interno deberá realizar las siguientes funciones:**

- 2.1 Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- 2.2 Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- 2.3 Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- 2.4 Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.
- 2.5 Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley.
- 2.6 Confeccionar informes sobre consultas realizadas por las distintas unidades municipales.
- 2.7 Control del Cumplimiento de la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal y formulación de un Informe anual que es presentado ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- 2.8 Recomendar mejoramientos específicos a los procedimientos administrativos, para optimizar la ejecución de las tareas y el control interno.
- 2.9 Cautelar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad y/o los bienes Municipales.
- 2.10 Velar por la aplicación de la normativa existente en la contabilización de las operaciones, como así también revisar el criterio técnico seguido en las regularizaciones efectuadas en la contabilidad.
- 2.11 Verificar la legalidad en las adquisiciones de bienes y servicios municipales.





- 2.12 Visar los decretos de pagos verificando la legalidad del gasto, a través de la revisión de las operaciones aritméticas, el cumplimiento de leyes sobre impuestos y derechos, la correcta imputación presupuestaria, la autorización del gasto por el funcionario competente y el cumplimiento de los procesos y políticas administrativas.
- 2.13 Efectuar respuestas a consultas o peticiones de informes que se le formulen.
- 2.14 Aplicar controles deliberados, tales como arqueos sorpresivos de fondos y toma selectiva de ingresos Municipales, con el fin de informar directa y oportunamente al alcalde.
- 2.15 Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el alcalde dentro de la normativa y el estatuto administrativo.

### 3. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley N.º 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N.º 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N.º 18.834, Estatuto Administrativo-
- Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N.º 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N.º 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- Ley N.º 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N.º 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N.º 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Ley N.º 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- Ley N.º 19.464, Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales.
- Ley N.º 19.925, Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- Decreto Ley N.º 1.263, Administración Financiera del Estado.
- Decreto Ley N.º 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- Decreto N.º 57, Fija Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcción.
- Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley.

### 4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

(Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

#### 4.1. REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10º y 11º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el artículo 12 de la Ley N°19.280, de Plantas 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;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o Técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 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 crimen o simple delito.

#### 4.2. REQUISITO ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS:

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.

ESTAMENTO	CARGO	ESTUDIOS
DIRECTIVO	Director de Control	Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este. El título profesional o técnico deberá ser acorde con la función de control interno. Son válidos los títulos de naturaleza Esencialmente contable, presupuestaria, financiera y legal.

#### 4.3. REQUISITO ESPECÍFICOS PREFERENCIALES:

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales.

CARGO	ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Director de Control	Título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres: Abogado, Contador Auditor, Ingeniero Comercial, administrador público.	Experiencia en el sector municipal.

#### 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 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.

El secretario municipal, considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.





### 5.1. COMPETENCIAS REQUERIDAS

El Perfil del Director de Control Interno que busca la Municipalidad de Colchane, deberá ser calificado, en áreas como; Administración Pública, Derecho, 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 el Municipio, 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 Interno analítico, creativo e innovador, dotado de conocimientos que le permitan establecer los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

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

## 6. FACTORES

### 6.1. ESTUDIOS.

**Ponderación 30%: Estudios:**

Se requiere contar con 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.

**Deseable:** formación en el área de Abogado, Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público. Se considerarán los siguientes sub-factores:

Instituciones	Puntos
Abogado	100
Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero comercial.	50
Otros títulos a fines	0

### 6.2. CAPACITACIÓN.

**Ponderación 10%**

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar o temas municipales, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos en el área de Contabilidad, Auditoría, Administración, Derecho, Finanzas y Economía, los que deberá acreditar el postulante.

**Deseable:** Ley de Transparencia; Ley Probidad Administrativa; Ley de Compras Públicas; Ley Organizaciones Receptoras Fondos Públicos; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; Formulación y Evaluación de Proyectos; Recursos Humanos; Remuneraciones Personal Municipal,

Educación; Ley de Transparencia; Uso de tecnologías de Información y Comunicación (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.) Adquisiciones; Presupuesto y Finanzas Municipales; Contabilidad Gubernamental; Leyes Aplicables a las Municipalidades; Servicio Bienestar; y otros temas con la función municipal.





Áreas	Puntos
Contabilidad auditoria y derecho administrativo	100
Administración	60
Economía, comercio	20

### 6.3. EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 10%

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante, tales como equipos a cargo y experiencia de Directivos, Jefatura y Técnicos de unidades.

**Deseable:** Experiencia laboral al menos 10 años en cargos de funciones directivas, jefaturas o técnicas, y/o a cargo de equipos de personas en Departamentos Municipales, relativo al proceso de control, visación de documentos, procesos financieros y/o jurídicos al interior de organismos públicos y/o municipales. Se considerarán los siguientes sub-factores:

#### Experiencia Municipal en Unidades de Control Interno

Años	Puntos
10 años de experiencia en servicios como director o jefe unidad de control	100
5 años de experiencia en servicios como director o jefe unidad de control	50
No posee experiencia como director o jefe de unidad de control.	0

### 6.4. TEST PSICOLABORAL

**Ponderación 30%:**

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución.

Dominio relaciones interpersonales y comunicaciones	Habilidades para el cargo	Total, puntos
70	30	100

### 6.5. ENTREVISTA PERSONAL.

**Ponderación 20%:**

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al secretario municipal, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño. Se utilizará escala de 1-100 obteniéndose un promedio de los tres evaluadores

7. **PRESELECCION** Los postulantes que alcancen los 80% puntos ponderados en las etapas de Estudios, Capacitación, Experiencia Laboral y Test psicolaboral, pasarán a la etapa (Entrevista Personal). Por lo que, serán considerados como postulantes idóneos, en caso contrario se declarara desierta la propuesta pública.





**Del concurso:** El concurso será preparado y realizado por el Secretario Municipal, apoyado de forma directa por el jefe o Encargado del Departamento de Recursos Humanos.

El concurso se resolverá una vez que el Concejo Municipal ratifique el nombre propuesto por el alcalde en sesión ordinaria respectiva.

## 8. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

- 8.1. Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, [www.imcolchane.cl](http://www.imcolchane.cl) y en la oficina de partes de la institución entre los días **10/11/2023 al 22/12/2023**, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.
- 8.2. Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:
- Carta de postulación dirigida al alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
  - Currículum Vitae (sin fotografía), 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.
  - Certificado o fotocopia del título profesional, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudio.
  - Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
  - Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
  - Certificado de antecedentes**
  - Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N.º 18.575.
  - Salud compatible. Esto se acreditará solamente, por aquella persona que haya sido seleccionada para el cargo, con certificado del Servicio de Salud.

**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 éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.**

## 9. Requisito de Ingreso y Aceptación.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Colchane.





- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Colchane, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - c) Ser director, administrador, representante o socio 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, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Colchane, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.
- 9.1. La recepción de postulaciones se extenderá desde el **13/11/2023 al 22/12/2023**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 09:00 horas a.m., y hasta las 13:00 horas p.m., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Colchane, ubicada en Av. Teniente González s/n. **En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al alcalde.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía correos chile (casilla 327, ciudad de Iquique), siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta **22/12/2023**.
- 9.2. El día **13/11/2023**, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región de Tarapacá, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N.º 18.883)
- 9.3. Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario la estrella el día **15/11/2023**. (Artículo 18 de la Ley N.º 18.883)
- 9.4. El secretario municipal procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día **04/01/2024**.
- 9.5. El día **09/01/2024**, desde las **12:00 horas p.m.**, en la página WEB del municipio ([www.imcolchane.cl](http://www.imcolchane.cl)), se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en curriculum vitae por el postulante, a fin de que concurran a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.
- 9.6. Test Psicolaboral se llevará a cabo el día **11/01/2024**, a contar de las 09:30 a.m. horas, Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución.
- 9.7. La entrevista personal se llevará a cabo el día **12/01/2024**, a contar de las 09:30 a.m. horas, en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en avenida teniente González s/n, comuna de Colchane, la entrevista se hará por orden de llegada.





## 10. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

- 10.1. El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 80% puntos ponderados.  
(Artículo 16 de la Ley N.º 18.883)
- 10.2. El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.  
(Artículo 19 de la Ley N.º 18.883)

## 11. FORMACION DE LA TERNA

- 11.1. El secretario municipal propondrá al alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19 de la Ley N.º 18.883)
- 11.2. El alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N.º 18.883).

## 12. RESOLUCION DEL CONCURSO

8. 1.- El concurso se resolverá el día 15/01/2024.

## 13. NOTIFICACION A POSTULANTE SELECCIONADO

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo. Una vez debidamente notificado personalmente o por carta certificada; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 16/01/2024, a las 09:00 a.m. Horas, si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de funcionarios municipales. (Artículo 21 de la Ley N.º 18.883)





### 11.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación Extracto del Llamado "Diario la estrella"	El día 15/11/2023
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día 13/11/2023
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 10/11/2023 hasta 22/12/2023, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.imcolchane.cl">www.imcolchane.cl</a> ), y en la oficina de partes, ubicado en avenida teniente González sin número, en horario de 09:00 a.m. a 13:00 p.m., de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 13/11/2023 hasta 22/12/2023, en la oficina de partes, ubicado en avenida teniente González sin número. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al alcalde, don Javier García Choque.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día 04/01/2024.
Preselección	Resultados de la preselección disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.imcolchane.cl">www.imcolchane.cl</a> ), y notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalada en curriculum vitae, 09/01/2024.

Test Psicolaboral	Se llevará a cabo el día 11/01/2024, a contar de las 09:30 a.m. horas, Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 12/01/2024, en sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en avenida teniente González sin número, La entrevista se harán por orden de llegada.





Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el alcalde previo acuerdo del Concejo Municipal, el 15/01/2024.
Asunción del Cargo	A contar del día 16/01/2024





**CURRICULUM VITAE**

**1.- ANTECEDENTES PERSONALES**

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

**2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:**

A. Título profesional: \_\_\_\_\_

Institución otorgante: \_\_\_\_\_

B. Magíster y Diplomados: \_\_\_\_\_

C. Cursos de capacitación, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO





REPUBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE TARAPACÁ  
PROVINCIA DEL TAMARUGAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE  
DEPARTAMENTO DE RR.HH.


**3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.**

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO MESES EN AÑOS Y	CARGO	INSTITUCIÓN

**4.- OTROS ANTECEDENTES: Publicaciones, docencia, etc.**

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO MESES EN AÑOS Y	CARGO	INSTITUCIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE: \_\_\_\_\_





**DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL**

YO, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N.º \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_; vengo por este acto en declarar bajo juramento lo siguiente:

- a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley Nº 18.883.
- b) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer cargos en calidad de titulares, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.378.

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





**FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL**

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:**

(Usted debe llenar esta planilla con letra imprenta)

Apellidos	
Nombres	
Rut	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Cargo Actual	
Cargo al que Postula	

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





REPUBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE TARAPACÁ  
PROVINCIA DEL TAMARUGAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE  
DEPARTAMENTO DE RR.HH.

**Control Interno.**

**2. LLÁMASE** a concurso público para proveer el cargo de **Director de**

**3.- PUBLÍQUESE** en extracto por un día en un diario de circulación provincial y en la página web de la Municipalidad de Colchane.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y HECHO ARCHIVASE.**



**HUNER MEDINA MAMANI**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**

JGCH/HMM/mac.-



**JAVIER GARCÍA CHOQUE**  
**ALCALDE**

**Distribución:**

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Personal.
- Oficina de Partes.

