



LAGUNA BLANCA, 02 DE DICIEMBRE DE 2022

Nº 660 (sección "A")

Vistos:

1. Las Bases Administrativas de llamado a Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer el cargo vacante del escalafón profesional grado 12 de la E.M.S de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.
2. El correo electrónico de fecha 01 de diciembre de 2022, asunto "Revisión Bases Concurso Público Profesional grado 12°" de la Unidad de Control Interno, sin observaciones a las bases del concurso N° 03 para proveer el cargo grado 12 del escalafón profesional.
3. El Decreto Alcaldicio N° 525 (sección "A") de fecha 04 de octubre de 2022, que declara la vacante del escalafón Profesional grado 12 de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca a partir del 01 de octubre de 2022 por ascenso del titular.
4. El Decreto Alcaldicio N° 520 (sección "A") de fecha 01 de octubre de 2022, que asciende en el escalafón Profesional grado 11 de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca a la Funcionaria doña Carolina Soledad Cárcamo Díaz.
5. El Decreto Alcaldicio N° 334 (sección "A") de fecha 17 de junio de 2022, que nombra en el escalafón profesional grado 12 de la E.M.S de la Planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, en calidad de titular a doña Carolina Soledad Cárcamo Díaz.
6. El Decreto Alcaldicio N° 305 (sección "A"), de fecha 02 de septiembre de 2021, que establece la subrogancia del Secretario Municipal al funcionario Sr. Marcos Leal Pineda, Profesional de la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca.
7. La ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y sus Modificaciones.
8. La Ley N° 20.922 de fecha 25 de mayo de 2016.
9. La política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Laguna Blanca.
10. El reglamento N° 1 de 2019, de fecha 14 de diciembre de 2019 y publicado en el diario oficial con fecha 24 de diciembre de 2019, que modifica la planta de personal de la municipalidad de Laguna Blanca y fija requisitos.
11. Las atribuciones que me confiere el D.F.L. N° 1 del año 2006, fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



12. El acta de proclamación del tribunal electoral regional de la décima segunda Región de Magallanes y de la Antártica Chilena, de fecha 18 de junio de 2021, que proclama alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca y el acta de constitución del Honorable Concejo de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, Dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO

1. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 525 (sección "A") de fecha 04 de octubre de 2022, se declaró vacante el cargo grado 12° de la E.M.S del escalafón profesional de este municipio, que como consecuencia de lo anterior se hace necesario proveer dicho cargo vacante.
2. Que, los Artículos N° 17 y 18 de la Ley 18.883 señalan que en los casos de producirse cargos vacantes que no haya sido posible proveer mediante ascenso deberán proveerse mediante concurso público de antecedentes para lo cual se deberá oficiar por única vez a las municipalidades de la región, y publicar las bases del concurso en un periódico de mayor circulación.
3. Que se hace necesario aprobar las bases administrativas preparadas para para llenar el siguiente cargo vacante de la planta de personal de la Municipalidad de Laguna Blanca:

Escalafon profesional:

Profesional Grado 12 de la E.M.S

DECRETO:

- 1) **APRUEBASE BASES ADMINISTRATIVAS DE LLAMADO A CONCURSO PUBLICO N° 03 DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES** para proveer el cargo vacante del escalafón Profesional Grado 12 de la E.M.S de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca:



CONCURSO PÚBLICO N°3
BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO GRADO 12° E.M.S DEL ESCALAFÓN PROFESIONAL
DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Estimado/a postulante antes de comenzar queremos recordarle que Ud., deberá leer con mucha atención el detalle de estas bases, puesto que es responsabilidad de cada participante del proceso verificar los antecedentes presentados.

Las presentes bases regulan el llamado a concurso público de ingreso para selección de personal, ajustándose a la norma establecida en la Ley N° 18.883 Sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 19.280 que Establece Normas Sobre Plantas de Personal de las Municipalidades; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 20.742 que Crea Nuevos Cargos; el Reglamento Municipal N° 1 de fecha 11 de diciembre de 2019, que modifica la Planta de Personal de la ilustre Municipalidad de Laguna Blanca y demás normas legales pertinentes.

1. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

Las personas interesadas en participar en el presente concurso público de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883 Sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el artículo 56 de la Ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.

2. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN

1. Curriculum vitae sin fotografía, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
3. Título profesional universitario de a lo menos 8 semestres.
4. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante Certificado vigente emitido por la Dirección de Movilización Nacional. Si Procediere: *Requisito exigido para el caso de los postulantes hombres.
5. Carta de postulación, dirigida al señor Alcalde indicando los motivos de su postulación.
6. Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
7. Certificados, resoluciones, Decretos Alcaldicios y/o cualquier otro documento que acrediten experiencia laboral, detallando periodo laboral.
8. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo.
9. Declaración jurada simple en que conste de 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.
10. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito conforme el artículo 10 de la Ley N° 18.883.
11. Declaración jurada simple de no hallarse afecto a alguna de las causas e inhabilidades e incompatibilidades administrativas del art 56° de la ley 18.575 de la ley de Bases Generales de la administración del Estado.

* Para materializar las declaraciones juradas simples indicadas en los numerales 8, 9, 10, y 11 se adjunta al final de las presentes bases, el formato de declaración jurada simple que deberán ser completados y firmados por el postulante.

* La falsedad en esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal, no obstante, lo anterior la Municipalidad a través la Unidad de Recursos Humanos procederá a corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 10 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, para el caso del (o la) postulante que haya sido seleccionado y el cumplimiento del numeral 8 se



acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, para el caso del(la) postulante que haya sido seleccionado (a).

* No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

3. REQUISITOS OBLIGATORIOS MINIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES

Los requisitos para el cargo Profesional, Grado 12° E.M.S. en concordancia con el Artículo 8 N° 2 de la Ley 18.883, deben contar Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración.

3.1 Los requisitos específicos para el cargo Profesional Grado 12° y sus respectivas funciones:

En concordancia con el artículo 8 N° 2 de la Ley 18.883, se requiere un Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. El título Profesional deberá ser acorde con las funciones que deberá cumplir en la **Secretaría Comunal de Planificación** (Art. 21 Ley N° 18.695), es decir, de un área a fin de la especialidad de las materias que conforman las tareas correspondientes a la SECPLAN, deseable título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o Constructor Civil, debe presentar, además, el documento de homologación a Construcción Civil o Ingeniero Construcción Civil.

3.2. FUNCIONES A CUMPLIR.

El cargo Profesional estará asociado a las labores establecidas, como funciones propias a las señaladas en el reglamento interno del municipio con arreglo al artículo 31, de la Ley N° 18.695, y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atinentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la autoridad comunal conforme a los artículos 70 y siguientes de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.3. REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES

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

cargo	Estudios	Experiencia
Profesional Grado 12° E.M.S.	Título Profesional de a lo menos 8 semestres. Deseable título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o Constructor Civil, debe presentar, además, el documento de homologación a Construcción Civil o Ingeniero Construcción Civil.	Deseable experiencia en el sector Municipal o Público, con conocimientos en Ley General del Urbanismo y Construcción, Inspecciones Técnicas de Obras, Planificación Territorial, Normas Urbanísticas, Ley de Aportes a Espacios Públicos, Evaluación de Proyectos.

4. ANTECEDENTES DEL CARGO

4.1- DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Calidad Jurídica:	Planta
Estamento:	Profesional
Grado:	12° E.M.S.
Cargo:	Profesional
Dependencia:	Secplan
Numero de Cargos:	Total 1.



4.2- LUGAR DE DESEMPEÑO DEL CARGO

Planta Profesional de la SECPLAN de la Municipalidad de Laguna Blanca, Km 100 - Ruta 9 Norte, Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, Provincia de Magallanes, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

4.3- PERFIL

Se busca profesional con conocimientos en el área de Planificación Territorial, Arquitectura y/o Construcción, con capacitaciones en el área del diseño, planificación y/o elaboración de presupuestos de obras, además se solicita tener un claro dominio en el manejo de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, con experiencia en contrataciones públicas, en lo que respecta a bases administrativas generales y bases administrativas especiales, e inspección técnica de obras.

El profesional deberá: deberá apoyar en el desarrollo de los programas y proyectos territoriales de la comuna; monitorear el avance en la planificación de programas y proyectos comunales en la gestión de convenios, contratos y la ejecución presupuestaria de programas y proyectos; elaborar informes técnicos sobre propuestas de proyectos para fondos de inversión públicos; elaborar reportes, registros estadísticos e informes de avances y/o cumplimiento de objetivos de acuerdo a lo definido por su Dirección y, en la elaboración de bases de licitación de proyectos a ejecutar por la Municipalidad; Colaborar en construcción y seguimiento de los instrumentos de gestión municipal: plan comunal de desarrollo, presupuesto municipal y plan regulador comunal.

En la ejecución de los proyectos de Infraestructura, el profesional deberá apoyar en la inspección técnicas de las obras; hacer seguimiento y control de las obras contratadas por el municipio; emitir informes, reportes técnicos y estados de obras a solicitud de su Director, coordinarse con organismos externos públicos y privados en materias vinculadas a urbanismo y construcción; apoyar a la Dirección en funciones de supervisión de equipo; gestión documental y sistematización de la información de obras públicas y privadas de la comuna, y toda otras que se le encomiende dentro de la naturaleza de su cargo.

Además, deberá integrar sus conocimientos en la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona para la ejecución de sus labores administrativas, generando reportes requeridos por la autoridad del servicio u otros organismos externos que lo demande. Sus conocimientos en gestión documental le deben permitir la generación, gestión y organización de oficios, resoluciones, certificados, actas y cualquier otro documento que su Director le encomiende.

Podrá realizar cualquier otro tipo de funciones que la Dirección le asigne y que tengan relación con sus funciones.

5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Dentro de las cualidades inherentes a la persona, deben destacar sus valores morales y éticos. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, acorde a su función.

Dentro de lo que se espera del funcionario(a) se encuentra: a) Fluidez verbal del lenguaje; sobriedad en el lenguaje y su trato social; b) Transmitir clara y oportunamente la información necesaria; c) Espíritu de disciplina, estricto cumplimiento de órdenes, sentido del orden en el trabajo; d) Cooperador(a), buen contacto siempre, mantener buenas relaciones interpersonales y sobriedad en el trato social; e) Responsabilidad, tolerancia a sus situaciones de obstáculos y a situaciones tensas; f) Sentido de adaptabilidad al trabajo en equipo con capacidad de fomentarlo; capacidad de integrarse a un trabajo común, regularidad y constancia en el trabajo; h) Motivación laboral; i) Cumplimiento de la normativa interna, pro activo(a) en el cumplimiento de sus labores; j) Proactividad; k) Liderazgo; l) Iniciativa y aprendizaje permanente.

En cuanto conocimiento, el (la) postulante deberá conocer la siguiente normativa, lo que, podrá evaluarse en la entrevista personal:

- Ley N° 18.853, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.880, establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de La Administración del Estado.



- Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)
- Ley N° 19.896 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- Ley de Presupuesto de la Nación, Vigente
- Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo

6. DE LA ENTREGA DE BASES

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio www.municipalidadlaguna.cl, Concursos Públicos, desde el día 05 de diciembre de 2022, hasta las 12:00 horas del día 14 de diciembre de 2022, o retirarlos en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Laguna Blanca, ubicada en Km 100 - Ruta 9 Norte, Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, desde el día 05 de diciembre de 2022, hasta las 12:00 horas del día 14 de diciembre de 2022.

7. DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

Las postulaciones y sus antecedentes deberán entregarse, ordenados según lo establecido en las bases y formularios adjuntos:

- **Postulación presencial:** Directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Laguna Blanca, desde las 09:00 horas del día 05 de diciembre de 2022 hasta las 12:00 horas del día 14 de diciembre de 2022. El plazo es impostergradable.

La postulación deberá hacerse en sobre cerrado con indicación clara del cargo al que postula, el cual deberá contener fotocopia simple de todos los documentos que acompañe a su postulación. El sobre deberá señalar **CONCURSO N°3, PROFESIONAL GRADO 12, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)**

- **Postulación electrónica:** a través del correo electrónico concursoselecciones@municipalidadlaguna.cl, desde las 09:00 horas del día 05 de diciembre de 2022 hasta las 12:00 horas del día 14 de diciembre de 2022. Se debe enviar un sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.

- ▶ Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviados en documento único.
- ▶ Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, en caso de recibir más de una postulación para el mismo cargo, prevalecerá el primer correo recibido.
- ▶ En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante. Ejemplo:
ASUNTO: CONCURSO N°3, PROFESIONAL GRADO 12, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2).
- ▶ En caso que se recepcionen postulaciones de manera presencial y electrónica, sólo se considerará en la evaluación la primera recibida.

- **Quedarán automáticamente fuera de concurso,** las personas que no cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores.
- La falsedad de la Declaración Jurada Simple que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- Se deja constancia que el postulante seleccionado deberá entregar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas ante notario al momento de aceptación del cargo.
- En caso de no cumplir con la entrega de los documentos originales en el plazo legal para tal efecto (**cinco días hábiles**), el señor Alcalde seleccionará a otro postulante idóneo informado en tema.
- No se devolverán los antecedentes entregados para la postulación.



8. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES.

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes y la entrevista por parte del comité de selección, para evaluar las competencias del o la postulante.

La ponderación por cada etapa es la siguiente:

- a) Evaluación antecedentes curriculares y laborales: 75 %
- b) Entrevista Personal 25 %

Los antecedentes relacionados con aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el curriculum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Título Profesional de carrera de la menos de 8 semestre			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

FACTORES PUNTOS PONDERACION ANTECEDENTES CURRICULARES (75%)	
a) Estudios: Dicho factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudios del postulante necesarios para el desempeño del cargo enunciado.	50%
a1) Título Profesional de a lo menos 8 semestres. Deseable título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o Constructor Civil, debe presentar, además, el documento de homologación a Construcción Civil o Ingeniero Construcción Civil	100
a2) Otros títulos profesionales	10
b) Cursos: este Factor Pondera la capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo. (Puntaje acumulable)	30%
b1) Diplomados en Inspección Técnica de Obras o Plan de Aseguramiento de la Calidad para la Construcción.	50
b2) Curso de Metodologías de Aplicación BIM para la gestión de proyectos o curso de Diseño Asistido por Computadoras (AutoCAD)	40
b3) Certificación de Competencias en Compras Públicas.	10
c) Experiencia Laboral (Puntaje acumulable)	20%
c1) En el Sector Municipal Experiencia laboral mínima de un año afín al cargo, en municipalidades (Si se desempeñó en una misma municipalidad o servicio por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia y honorarios)	70



En el Sector Público 10 puntos por cada año de experiencia, afín al cargo con tope 2 años. (Si se desempeñó en una misma municipalidad o servicio por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata o suplencia)	20
En el Sector Privado 5 puntos por cada año de experiencia, afín al cargo con tope 2 años. (Si se desempeñó en una misma municipalidad o servicio por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso)	10

REQUISITOS PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 3 ENTREVISTA PERSONAL:

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **60 puntos** en Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, conjuntamente.

ETAPA 3.- ENTREVISTA PERSONAL: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 25%.

La entrevista se realizará el día **lunes 21 de diciembre de 2022**, por el comité de selección, cuya convocatoria y horario serán enviados oportunamente a los postulantes seleccionados.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Optimo	Aceptable	Deficiente	Puntaje Obtenido
Conocimientos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC)	25	25	20	5	
Experiencia en inspección técnica de obras	20	20	15	5	
Conocimiento de funcionamiento Municipal (general) y su normativa	20	20	15	5	
Conocimiento en la elaboración de Bases Administrativas Generales y Especiales	20	20	10	5	
Conocimiento en la elaboración de oficios, decretos, resoluciones, informes entre otros	15	15	10	5	
Totales	100	100	70	25	

El puntaje final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y el puntaje total de entrevista por la ponderación de cada una de las etapas.

El Alcalde seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección uno de los postulantes.

9. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El postulante que obtenga 65 o más puntos ponderados después de la entrevista personal será considerado postulante idóneo.



10. FORMACION DE TERNAS

Conforme al Art. 19° de la Ley 18.863, el comité de selección preparará la terna correspondiente donde se señalen los postulantes idóneos en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el comité de selección priorizará a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal. De persistir el empate, se priorizará el que tenga mayor puntaje en el ítem Evaluación Curricular. De persistir el empate y ante igualdad de condiciones de un postulante que es funcionario del municipio versus un postulante externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.

El señor Alcalde seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección uno de los postulantes.

11. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto por el señor Alcalde de la Municipalidad de Laguna Blanca o quien le subroge, a más tardar el día lunes 26 de diciembre de 2022.

12. NOTIFICACIÓN A POSTULANTES SELECCIONADOS

La notificación se efectuará mediante uno de los medios señalados en el Art. N° 20 de la Ley 18.863 (Personalmente o por carta Certificada), sin perjuicio de lo anterior teniendo en especial consideración la situación de Pandemia que aqueja al país, si alguno de los postulantes seleccionados no residiera en la comuna, además del envío de la carta certificada, en virtud de lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 18.860 se notificará electrónicamente al e-mail que señale en su postulación, adjuntándose la notificación y comprobante envío de Correos de Chile.

Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original y/ o copias legalizadas ante notario, de los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Art. 11° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

Si el postulante seleccionado no diera cumplimiento a lo precedentemente señalado dentro del plazo precitado, el señor Alcalde podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

13. CRONOGRAMA CONCURSO

PUBLICACIÓN PÁGINA WEB MUNICIPAL	05 de diciembre de 2022
PUBLICACIÓN DIARIO DE LA REGIÓN	05 de diciembre de 2022
COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN	05 de diciembre de 2022
ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES	Desde el día 05 de diciembre de 2022, hasta las 12.00 horas, del día 14 de diciembre de 2022, disponibles en la página web de la municipalidad (www.municipalidad.cl) y en la Oficina de Partes, ubicada en Km 100 – Ruta 9 Norte, Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 16:00 horas. (El día 14 de diciembre la entrega de Bases será hasta las 11:00 horas).



PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	DE MANERA PRESENCIAL desde las 09:00 horas del día 05 de diciembre de 2022 hasta las 12:00 horas del día miércoles 14 de diciembre de 2022, en la Oficina de Puntos de la Municipalidad de Laguna Blanca, en sobre cerrado dirigido a la Municipalidad de Laguna Blanca, en el cual se indique el cargo al que postula. DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA) a través del correo electrónico concurso@pub-ccm@lagunablanca.cl, desde las 09:00 horas del día 05 de diciembre de 2022, hasta las 12:00 horas del día miércoles 14 de diciembre de 2022. *Se debe enviar 1 solo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, certificado de estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral. * Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviarse como documento único. * Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, en caso de recibir más de una postulación para el mismo cargo prevalecerá el primer correo recibido. * En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante. Ejemplo: ASUNTO: CONCURSO N°3, PROFESIONAL GRADO 12, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)
EVALUACIÓN ANTECEDENTES	DE 15 y 16 de diciembre de 2022 el comité de selección, revisará los antecedentes de los postulantes y rechazará las postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos, asimismo verificará la autenticidad de los antecedentes.
PRESELECCIÓN	19 de diciembre de 2022 el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.
ENTREVISTA PERSONAL	21 de diciembre de 2022 el Comité de selección realizará la entrevista personal a los postulantes considerados idóneos.
RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO	La resolución del concurso será efectuada por el señor Alcalde, a más tardar el día lunes 26 de diciembre de 2022.
ASUNCIÓN DEL CARGO	El día 01 de enero de 2023.

"Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación"



FERNANDO OJEDA GONZALEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA



CONCURSO PÚBLICO N°3
DECLARACION JURADA SIMPLE
PARA PROVEER CARGO GRADO 12° E.M.S DEL ESCALAFÓN PROFESIONAL,
DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Yo.....RUT.....,
postulante al cargo **Profesional Grado 12° de la E.S.M.**, Concurso Público N°3 para desempeñarse en la
Municipalidad de Laguna Blanca.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años desde la expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito conforme el artículo 10 de la Ley N° 18.883.
- No hallarme afecto a alguna de las causales de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas del art. 54 y 56 de la ley 18.575 de la ley de Bases Generales de la administración del Estado.

.....
FIRMA POSTULANTE

Fecha:.....



2. **LLAMESE A CONCURSO PUBLICO** de oposición de antecedentes, para la provisión del cargo vacante Grado 12 del escalafón Profesional de la municipalidad de Laguna Blanca.
3. **PUBLIQUESE** el llamado a concurso a contar de las fechas indicadas en el cronograma y desarrollo del concurso de las respectivas bases. Así mismo publíquese en la pagina web del municipio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, y una vez hecho ARCHÍVESE



MARCOS LEAL PINEDA
Secretario Municipal (S)

Municipalidad de Laguna Blanca



FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
Alcalde

Municipalidad de Laguna Blanca

FI OG/MGLP/clis

Distribución:

- ✓ Administración y Finanzas
- ✓ Informática
- ✓ Control
- ✓ Recursos Humanos
- ✓ Antecedentes
- ✓ Archivo
- ✓ Secplan