

**SAN ESTEBAN, jueves 4 de junio de 2026**

**DECRETO ALCALDICIO N° 1438\_/\_**

**VISTOS:**

Reglamento N° 2 de fecha 02 de Septiembre del 2019 sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de San Esteban; Decreto Alcaldicio N°849 de fecha 23 de Marzo del 2026 que Nombra la Comisión del Llamado a Concurso; Decreto Alcaldicio N°888 de fecha 26 de Marzo del 2026 que Aprueba el Escalafón de Mérito de la Ilustre Municipalidad de San Esteban; Resoluciones N°s 6 y 7° de 2019 de la Contraloría General de la Republica; que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón, Decreto N° 4487 de fecha 04 de Diciembre del 2024 que nombra a Don Christina Ortega Villagras como Alcalde de la Comuna; Decreto Alcaldicio N°1319 de fecha 25 de Mayo del 2026 que nombra a Exequiel Valdés Parra como Administrador Municipal; Decreto Alcaldicio N° 125 de fecha 09 de Enero del 2024 que nombra a Claudia Cepeda Zumaeta como Directora Unidad de Control; Decreto Alcaldicio N° 4114 de fecha 30 de octubre del 2015 de nombramiento como Secretario Municipal a Don Fernando Marín Vega. Normas pertinentes de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Reglamento N° 2 establece el proceso sobre llamado a Concurso Público del Municipio.
2. Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 849 de fecha 23 de Marzo del 2026, se llama a Concurso para proveer el cargo de director de Administración y Finanzas, grado 6° de la Planta Directivos de la Municipalidad de San Esteban; y se designan a los integrantes del Comité de Selección.
3. Que, mediante Memorándum N°125 de fecha 03 de Junio del 2026, el Administrador Municipal, solicita se Decrete la Aprobación de Bases del Llamado a Concurso del cargo de Director de Administración y Finanzas del Municipio.
4. Que, la Ley 19.880 establece que los funcionarios de la Administración se abstendrán de intervenir en asuntos en los que tengan interés personal.

**DECRETO**

- 1.- **APRUÉBASE;** en todas sus partes las Bases del Llamado a concurso para proveer el cargo de Director de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de San Esteban.
- 2.- **APRUÉBASE;** el Cronograma del Proceso del Llamado a Concurso para proveer el cargo de Director de Administración y Finanzas.
- 3.- **GESTIÓNASE;** por parte de la Dirección DE Administración y Finanzas, la comunicación del presente a las municipalidades de la Región de Valparaíso, para que los funcionarios de ellas puedan postular.
- 4.- **PUBLÍQUESE;** un aviso en un periódico de los de mayor circulación en la Comuna o Agrupación de Comunas.
- 5.- **PUBLÍQUESE;** en la página web del municipio las Bases del Llamado a concurso para proveer el cargo de Director de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de San Esteban.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

**TRANSCRÍBASE A:**

- ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- COMITÉ DE SELECCIÓN
- TRANSPARENCIA

**yhc/CHCZ/FAMV/COV/FAMV**

FAMV



CHCZ



**ANEXO N°3**  
**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	FECHAS	OFICINA RESPONSABLE
Publicación aviso en Diario de circulación local	8 de junio de 2026	Unidad de personal.
Publicación Bases en página web del municipio	Subida Publicación: 8 de junio de 2026 Bajada Publicación: 26 de Junio de 2026	Unidad de personal, Unidad de Comunicaciones y Unidad de informática.
Oficio con envío de bases a alcaldes(as) de la Región	8 de junio de 2026	Unidad de Personal.
Entrega de Bases físicas en oficina municipal	Del 8 de junio al 26 de Junio de 2026	Oficina de Partes.
Recepción y registro de Antecedentes	Del 30 al 7 de Julio de 2026	Oficina de Partes.
Revisiones antecedentes y evaluación curricular	8 - 21 de Julio de 2026	Comité de Selección.
Nómina de los postulantes para Evaluación Psicológica	23 - 24 de Julio de 2026	Comité de Selección.
Evaluación Psicológica	28 - 29 de Julio de 2026	Unidad de Personal.
Entrevista Personal	3 al 7 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Confección de terna e informe final del proceso	10 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Notificación de Terna al Sr. Alcalde	11 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Notificación al(la) postulante seleccionado(a)	12 de agosto de 2026	Unidad de personal.
Aceptación del cargo por parte del(a) Postulante	13 de agosto de 2026	Postulante.
Inicio de funciones del postulante seleccionado	17 de agosto de 2026	Unidad de Personal.

**Observaciones:**

1. Estos Plazos son Modificables, dependiendo de la cantidad de concursantes y de la cantidad de postulantes para la Evaluación Psicológica y para la Entrevista Personal.
2. En los casos de la Evaluación Psicológica y de la Entrevista Personal, se informará con a lo menos 24 horas de antelación, para que el(la) postulante se organice con sus tiempos.
3. El contacto con los(as) postulantes se realizará a través del correo electrónico y/o por llamada telefónica y/o por mensajería electrónica (Whatsapp).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR  
DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALIDAD DE SAN  
ESTEBAN**

La Ilustre Municipalidad de San Esteban, en atención a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el Reglamento N°0032 de fecha 2 de septiembre de 2019 sobre concursos públicos de la Municipalidad de San Esteban, llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante de la Planta Municipal, con desempeño en la unidad que se señala:

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

CARGO	: Director(a) de Administración y Finanzas
PLANTA	: Directivos
GRADO	: 6° de la E.M.S, 44 horas semanales.
UNIDAD DE DESEMPEÑO	: Dirección de Administración y Finanzas
CALIDAD	: Planta en calidad de Titular

**2. REQUISITOS**

**2.1 REQUISITOS GENERALES:**

Los requisitos generales de ingreso, de acuerdo al Art.10° y 11° de la ley 18.883, son los siguientes:

- a) Ser ciudadano;
- 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- 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



Para el requisito establecido en la letra c), cada postulante debe llenar el anexo correspondiente de declaración jurada. Sólo el postulante ganador, deberá acreditar este requisito, mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, antes de decretar su nombramiento.

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.

Constituye un requisito de admisibilidad para participar en el presente concurso público no figurar con una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.389.

El Comité de selección procederá a verificar de oficio la situación de cada postulante en el citado Registro durante la etapa de examen de admisibilidad. El postulante que figure en el Registro al momento de la consulta será declarado inadmisibile, quedando automáticamente excluido de las etapas posteriores del concurso. La información obtenida del Registro Nacional de Deudores tendrá carácter estrictamente confidencial. Los integrantes del comité de selección y el personal administrativo con acceso a dicha información estarán sujetos a un deber de estricta reserva, utilizándose estos datos únicamente para los fines de verificación de admisibilidad del presente proceso, bajo las sanciones legales que correspondan en caso de divulgación.

2.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS: De conformidad al artículo 8 de la Ley 18.883 para el ingreso al cargo directivo que se postula, el concursante deberá poseer título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado, reconocida por éste.

### **3. PERFIL DE CARGO**

#### **3.1. PERFIL DE CARGO:**

La Dirección de Administración y Finanzas tendrá como función Asesorar al Alcalde en la administración del Personal de la Municipalidad y en la Administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:



- a) Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos y egresos municipales.
- b) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal.
- c) Visar los decretos que irroguen gastos o generen recursos.
- d) Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que al respecto imparta la Contraloría General de la República.
- e) Controlar la gestión financiera de los recintos y/o empresas municipales.
- f) Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta corriente bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República.
- g) Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- h) Dirigir, coordinar y visar las actividades financieras de la Municipalidad y de los servicios traspasados.
- i) Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable, poniéndola en conocimiento del Alcalde y demás autoridades que correspondan.
- j) Administrar el presupuesto municipal.
- k) Efectuar y la administración de los ingresos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Rentas Municipales.
- l) Visar los decretos de pagos y las órdenes de compra a fin de controlar la ejecución presupuestaria municipal.
- m) Controlar la ejecución financiera de las diversas unidades municipales.
- n) Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, remitiendo los informes requeridos.
- o) Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieran.
- p) Mantener actualizado el estado de los activos y pasivos de la municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo.
- q) Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad con las normas presupuestarias vigentes.
- r) Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros.
- s) Confeccionar, mensualmente, los estados de caja de las necesidades de diferentes unidades de la municipalidad.

### 3.2. FUNCIONES DEL CARGO:

En lo específico el cargo de Director(a) de Administración y Finanzas apunta a un profesional con conocimientos y experiencia en la administración integral del personal, sistemas de compras y de inventarios, sistema de contabilidad gubernamental, sistema presupuestario municipal y administración financiera. Además, el(la) Directivo(a), deberá contar con atributos como precisión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, compromiso y habilidades comunicacionales. Poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Igualmente, el(la) directivo(a) debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el Reglamento Interno de la Municipalidad de San Esteban y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

Serán especialmente consideradas:

- a) Capacidades y competencias para asumir el liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- b) Destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- c) Capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.

### 3.3 REQUISITOS DEL CARGO:

#### 3.3.1. Conocimientos Específicos:

- a) Constitución Política de la República.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- d) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) Ley N° 20.285, Sobre Acceso a La Información Pública.
- h) Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativas Aplicable de Los Órganos De La Administración Del Estado.



- i) Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República
- j) Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- k) Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de ley, Reglamentos, Resoluciones afines al cargo
- l) Ley N°20.922, que Modifica Disposiciones Aplicables A Los Funcionarios Municipales Y Entrega Nuevas Competencias A La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo
- m) Decreto Ley N°3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales.
- n) Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal
- o) Decreto Ley N° 799, de 1974 sobre uso y circulación vehículos estatales
- p) Contabilidad Gubernamental

### 3.3.2 Competencias del Cargo:

- a) Buena disposición al trabajo.
- b) Capacidad de trabajo bajo presión.
- c) Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones
- d) Disposición al trabajo colectivo y horizontal.
- e) Compromiso y lealtad con la organización.
- f) Capacidad
- g) legales para ser funcionario público, de conformidad con el para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos municipales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- h) Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.

## **4. ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR**

- A. Ficha de Postulación Anexo N°1
- B. Acreditación de requisitos artículo 10 de la Ley 18.883.
- C. Currículum vitae resumido.
- D. Certificado de nacimiento para todo trámite
- E. Fotocopia simple de la cédula de identidad.
- F. Certificado de situación militar al día (postulantes varones).
- G. Copia simple de 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.

- H. Documentos que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador, en el que se especifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento y demás antecedentes que acrediten antigüedad en el servicio o empresa. (no se considerarán cotizaciones previsionales).
  - I. Certificados que acrediten capacitación, estudios y cursos de formación profesional (fotocopias simples).
  - J. Declaración jurada simple Anexo N°2 que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10° letras c), e) y f) de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 54 y 55 bis de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1-19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- El comité de selección se reserva el derecho de verificar que cada postulante no se encuentre en el registro de deudores de pensiones de alimentos.

## 5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

La recepción de los antecedentes se verificará en los plazos señalados en el calendario del concurso, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Esteban ubicada en Avenida 26 de Diciembre N°654 comuna de San Esteban o electrónicamente a los siguientes correos electrónicos.

En caso de hacer postulación personalmente, los antecedentes deberán entregarse en sobre cerrado o correo electrónico: [transparencia@munisnesteban.cl](mailto:transparencia@munisnesteban.cl), el cual debe estar caratulado "Concurso Público Cargo Director de Administración y Finanzas", y que indique nombres y apellidos del postulante, correo electrónico y teléfono donde se le pueda contactar.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos al establecido.

La no presentación de alguno de los documentos y antecedentes requeridos para postular, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de "inadmisible".

Las personas que presenten alguna discapacidad, que genere impedimento o dificultad para el desarrollo cualquiera de las etapas del proceso, deberán hacerlo presente en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Concurso.

Se hará devolución únicamente de los antecedentes originales, una vez que el proceso concursal se encuentre resuelto y a quienes lo soliciten, dentro de los 30 días siguientes a que se resuelva el concurso.

Para el cómputo de los plazos referidos en estas bases, se considerará de Lunes a Viernes.

## 6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los antecedentes de todos los postulantes que cumplan los requisitos especificados en el llamado a Concurso Público, vale decir: Postulación en sobre cerrado con los antecedentes requeridos, señalando claramente nombres y apellidos del postulante, teléfono y correo electrónico.

### 6.1 CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN (30%) (máximo 100 puntos)

CAPACITACIÓN	Puntaje
1 o más Doctorado o Magister atingentes al cargo (Finanzas, Contabilidad, Tributario, Administrativo, Laboral)	70 puntos
1 o más Diplomados en Materias Municipales y/o sector público atingentes al cargo (Finanzas, Contabilidad, Tributario, Administrativo, Laboral)	30 puntos
Capacitaciones aprobadas con un total de 50 a 99 horas en Materias Municipales y/o sector público	20 puntos
Capacitaciones aprobadas con un total menor a 50 horas en Materias Municipales y/o sector público	10 puntos
Otras Capacitaciones	0 punto

$$\text{PUNTAJE CAPACITACIÓN} = (\text{Puntaje Capacitación} * 30\%)$$

### 6.2 EXPERIENCIA LABORAL (30%) (máximo 100 puntos)

#### 6.2.1 Experiencia laboral genérica en el sector público o privado (15%)

EXPERIENCIA	PUNTAJE
2 o más años en alguna municipalidad del país	70 puntos
1 año en alguna municipalidad del país	40 puntos
Menos de 1 año en alguna municipalidad del país	20 puntos
Experiencia en otro órgano de la Administración del Estado (1 o más años)	20 puntos
3 años o más en el sector privado en áreas o funciones pertinentes al cargo (finanzas, auditorías, tributaria, laboral)	10 puntos
Ninguna de las anteriores	0 punto

6.2.2 Experiencia específica en el área de la Administración y finanzas área pública o gerencias privadas análogas (15%)

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Posee experiencia laboral en el cargo de Director de Administración y finanzas de a lo menos 2 años	100 puntos
Posee experiencia en el sector privado como Gerente de Administración y Finanzas	40 puntos
No Posee experiencia laboral en cargos de Director y/o Gerente de administración y Finanzas en el sector público o privado	0 punto

$$\text{Puntaje} = ((\text{Puntaje Experiencia Municipal} * 15\%) + (\text{Puntaje Experiencia DAF} * 15\%))$$

Una vez realizada la evaluación curricular, el comité levantará un acta que señale los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje, según la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje Evaluación Curricular} = (\text{Puntaje Capacitación} + \text{Puntaje Experiencia Laboral})$$

Pasarán a la siguiente etapa, los postulantes que habiendo obtenido un puntaje mínimo de 45 puntos.

6.3. ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Esta etapa no tendrá ponderación en porcentaje, pero será determinante para pasar a la siguiente etapa.

6.4. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

6.4.1. Entrevista Personal (40%)

Esta entrevista evaluará conocimiento de normativa y procesos administrativos municipales y aptitudes de manejo de personal y de situaciones especiales

Para ello el comité de selección realizará una entrevista personal, con el objeto de complementar la calificación teórica y la experiencia que se desprenda de sus antecedentes que permitan apreciar aspectos generales de la personalidad y las actitudes y/o aptitudes relevantes de los concursantes y estas últimas, las que sean medidas a través de una prueba o examen práctico sobre un técnica o habilidad específica, la que deberá ser iguales para todas las personas postulantes. Esta entrevista otorgará el puntaje establecido en las bases administrativas para dicho efecto.

La entrevista tendrá 9 preguntas en total, realizando 3 preguntas cada integrante del comité. Las 9 preguntas serán iguales para la totalidad de los(as) postulantes. El máximo puntaje de esta entrevista es de 100 puntos. Los puntajes de esta entrevista se señalan en la siguiente tabla:

Habilidades y conocimientos	Puntaje
Conocimientos técnicos atinentes al cargo	Alto 60 Medio 30 Bajo 0
Liderazgo, trabajo en equipo, experiencias	Alto 10 Medio 5 Bajo 0
Orientación a la calidad / eficiencia	Alto 10 Medio 5 Bajo 0
Noción y predisposición a trabajo en equipo	Alto 10 Medio 5 Bajo 0
Expresión Oral, presentación personal, actitud y experticia para el desempeño del cargo	Alto 10 Medio 5 Bajo 0

Puntaje Ponderado Entrevista = Puntaje entrevista \* 40%

Se convocará a la entrevista de comité de selección, vía correo electrónico, a los(as) postulantes que resulten preseleccionados(as) para este cargo y que hayan alcanzado el puntaje mínimo en las etapas especificadas en el número 6 de las presentes bases. Es de responsabilidad del(a) postulante entregar el correo electrónico al cual se harán estas notificaciones.

El(la) o los(as) postulantes que no se presenten a dicho proceso de entrevista, serán eliminados(as) del concurso público.

#### **7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**

El Comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los(as) 3 candidatos(as) que hubieren obtenido los mejores puntajes. El Alcalde seleccionará según su criterio una de las personas propuestas en la terna. La resolución del concurso se realizará en los plazos establecidos en el calendario del concurso, y se comunicará a cada postulante al correo electrónico indicado en su sobre y curriculum.

El postulante que fuese seleccionado, y posteriormente notificado, deberá manifestar por escrito, su aceptación del cargo dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación, y acompañar, dentro del plazo que se le indique, los documentos o certificados oficiales auténticos, probatorios de los requisitos de ingreso a que se refieren el artículo 11° de la Ley N° 18.883.

Una vez aceptado el cargo por el postulante seleccionado, este hubiere entregado los documentos que acrediten los requisitos de ingreso, se dictara el decreto de su nombramiento, en propiedad, en el cargo concursado, a contar desde la fecha en que dicha resolución se fijará.

#### **8. COMITÉ DE SELECCIÓN:**

Los integrantes del Comité de Selección son los siguientes funcionarios:

- Exequiel Valdés Parra, Administrador Municipal grado 6° de la planta de directivos, quien presidirá el Comité.
- Fernando Marín Vega, Secretario Municipal, grado 6° de la planta de directivos
- Pablo Espinoza Vera, Secretario de Planificación Comunal, grado 6° de la planta de directivos
- Gabriela Fernandez Montenegro, Directora Juridica, Ministro de Fe.

En el caso de que alguno de los integrantes del comité de selección, se excusara de integrarlo por causa legal o reglamentaria, o se vea afectado por un impedimento, asumirá automáticamente el funcionario que se indica a continuación, en el mismo orden de prelación:

- Maricela Muñoz Lobos, Director de Desarrollo Comunitario.
- Hernán Chavez Chavez, Director de Obras Municipales.
- Claudia Cepeda Zumaeta, Directora de Control

#### **9. COMUNICACIONES Y AVISOS:**

Se comunicará mediante un oficio, por una sola vez a las municipalidades de la región, la existencia de la vacante concursable en este municipio a objeto que los funcionarios en general, puedan postular.

Se publicará un aviso con un extracto de las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación de la comuna; las bases estarán disponibles en el sitio web de la municipalidad de San Esteban [www.munisanesteban.cl](http://www.munisanesteban.cl).





## ANEXO N°1

### FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS MUNICIPALIDAD DE SAN ESTEBAN

#### ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

R.U.T.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Comuna: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Mediante el presente vengo en presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público, llamado por la Ilustre Municipalidad de San Esteban, para proveer cargo de Director de Administración y Finanzas, adjuntando documentación detallada en las Bases.

**FIRMA POSTULANTE**  
**NOMBRE POSTULANTE**  
**RUT POSTULANTE**



## ANEXO N°2

### DECLARACION JURADA

En este acto, yo;..... RUT  
N°.....con domicilio  
en.....vengo a declarar  
bajo juramento que:

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irreparable. A menos que la irrecuperabilidad sea revisada y rectificadas por las autoridades competentes.
- c) No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- d) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni he sido 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).
- e) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.5751 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- f) Que la documentación presentada como respaldo a los antecedentes curriculares es auténtica y fidedigna.
- g) Que no tengo vigente o suscrito, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Municipalidad; tampoco tengo litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que sea al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Asimismo, no soy director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con la Municipalidad de San Esteban. No tengo la calidad de cónyuge, hijo, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de San Esteban, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive. No me encuentro condenado por crimen o simple delito; ni tengo dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que esté justificado su consumo por un tratamiento médico.

**FIRMA POSTULANTE**  
**NOMBRE POSTULANTE**  
**RUT POSTULANTE**



**DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD Y AUSENCIA DE DEUDAS  
DE ALIMENTOS**

Yo, [**Nombre Completo del Postulante**], Cédula de Identidad N° [**RUN**], domiciliado en [**Dirección Completa**], en el marco de mi postulación al Concurso Público para proveer el cargo de [**Nombre del Cargo**], declaro bajo juramento lo siguiente:

1. **Inexistencia de Deuda de Alimentos:** Que a la fecha de la presente declaración, **no me encuentro inscrito(a)** en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, creado por la Ley N° 21.389.
2. **Autorización de Verificación:** Que autorizo expresamente a la Comisión Evaluadora y/o a la Unidad de Recursos Humanos de la institución para que consulten de oficio mi situación en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, durante la etapa de admisibilidad y en cualquier momento previo a una eventual contratación.
3. **Aceptación de Exclusión:** Que declaro conocer que el figurar con una inscripción vigente en dicho registro es un requisito de **inadmisibilidad**, lo cual facultará a la institución para excluirme de forma inmediata del proceso de selección, sin derecho a ulterior reclamo.
4. **Veracidad de la Información:** Que todos los datos declarados son verídicos. Entiendo que la falsedad en esta declaración me inhabilitará para el cargo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.



## ANEXO N°4

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS	OFICINA RESPONSABLE
Publicación aviso en Diario de circulación local	8 de junio de 2026	Unidad de personal.
Publicación Bases en página web del municipio	Subida Publicación: 8 de junio de 2026 Bajada Publicación: 26 de Junio de 2026	Unidad de personal, Unidad de Comunicaciones y Unidad de informática.
Oficio con envío de bases a alcaldes(as) de la Región	8 de junio de 2026	Unidad de Personal.
Entrega de Bases físicas en oficina municipal	Del 8 de junio al 26 de Junio de 2026	Oficina de Partes.
Recepción y registro de Antecedentes	Del 30 al 7 de Julio de 2026	Oficina de Partes.
Revisiones antecedentes y evaluación curricular	8 - 21 de Julio de 2026	Comité de Selección.
Nómina de los postulantes para Evaluación Psicológica	23 - 24 de Julio de 2026	Comité de Selección.
Evaluación Psicológica	28 - 29 de Julio de 2026	Unidad de Personal.
Entrevista Personal	3 al 7 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Confección de terna e informe final del proceso	10 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Notificación de Terna al Sr. Alcalde	11 de agosto de 2026	Comité de Selección.
Notificación al(la) postulante seleccionado(a)	12 de agosto de 2026	Unidad de personal.
Aceptación del cargo por parte del(a) Postulante	13 de agosto de 2026	Postulante.
Inicio de funciones del postulante seleccionado	17 de agosto de 2026	Unidad de Personal.

#### **Observaciones:**

- Estos Plazos son Modificables, dependiendo de la cantidad de concursantes y de la cantidad de postulantes para la Evaluación Psicológica y para la Entrevista Personal.
- En los casos de la Evaluación Psicológica y de la Entrevista Personal, se informará con a lo menos 24 horas de antelación, para que el (la) postulante se organice con sus tiempos.
- El contacto con los(as) postulantes se realizará a través del correo electrónico y/o por llamada telefónica y/o por mensajería electrónica (Whatsapp).

