

Tocopilla, **24 AGO 2026**

**DECRETO EXENTO N° 1351 /2026**

**VISTOS:**

Teniendo presente el Decreto exento N°0824, del 15 de mayo del 2026, mediante el cual se constituye el comité de selección para proveer en propiedad los cargos vacantes de Directivo grado 8°, Directivo grado 10°, 2 Profesionales grado 9°, 1 Técnico grado 12° y un Técnico grado 15; Los Decretos Alcaldicios N°0318/2026 y N°0321/2026, que otorgan permiso administrativo, feriado legal, y tiempo compensado al Administrador Municipal, funcionario con el grado más alto de la Planta Municipal, integrante del comité de selección, hasta el 14 de Octubre del 2026; La necesidad de seguir adelante con el proceso de selección, observando el principio de continuidad del servicio; El Decreto exento N°1.038, de fecha 19 junio del 2026, mediante el cual se reconstituye el comité de selección para efectuar el llamado a concurso público para proveer el cargo de Director de Obras Municipales, cargo de planta por 44 horas semanales conforme a lo que dispone la ley N°18.695 de la planta de profesionales Directivos. El Decreto exento N°336 de fecha 21/03/2018, que aprueba el reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Tocopilla; Lo previsto en la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, en los artículos 15°, 16°, 17°, 18° y 19°; El acta de fecha 11 de agosto del 2026, de la comisión de selección que indica la propuesta de las bases administrativas a tal efecto y de los anexos que servirán de base para la aplicación del cargo a proveer, fijándose fechas y en definitiva el calendario del proceso de selección del respectivo llamado a concurso público, y Teniendo presente lo que dispone el DFL N°1, de fecha 9/5/2006 del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

- 1° **DECLÁRESE** aprobadas las bases administrativas y anexos del concurso del cargo a proveer el cargo de **PROFESIONAL**, grado 9 ERM - **CODIGO 006**
- 2° **PROCÉDASE** a llamar a concurso público para proveer el cargo en propiedad por 44 horas semanales bajo la ley N°18.695 al funcionario, quien estará en el escalafón Profesional, en calidad de planta de la I. Municipalidad de Tocopilla, dependiente de la Dirección de Obras Municipales.
- 3° El Director (S) de Administración y Finanzas deberá realizar las publicaciones solicitadas, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases del Concurso, es decir, contar con tres publicaciones en los diarios de Mayor Circulación de la Región y de la Comuna en días debidamente establecidos en el cronograma de las bases, también deberá publicarse en la página Web Municipal y además se deberá oficiar y enviar documento a cada una de las Municipalidades de la II Región, comunicando la disponibilidad del cargo a proveer.

Anótese, comuníquese, y Archívese



JAVIER ARAYA SALAMANCA  
SECRETARIO MUNICIPAL



LJUBICA KURTOVIC CORTES  
ALCALDESA DE TOCOPILLA

Distribución: Adm. Municipal; secretaria Municipal; DIDECO; Control; Adm. y Finanzas; RR.HH.; y Archivo.

# BASES CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES



CARGO A PROVEER:

PROFESIONAL PLANTA GRADO 9 DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL SECTOR  
MUNICIPAL - CODIGO 006

**CONTENIDO**

|       |                                                         |    |
|-------|---------------------------------------------------------|----|
| 1.    | INTRODUCCION.....                                       | 3  |
| 2.    | CARGO .....                                             | 3  |
| 3.    | DIRECCION DE DESEMPEÑO.....                             | 3  |
| 4.    | CALIDAD JURIDICA DEL CONTRATO.....                      | 3  |
| 5.    | HORARIOS Y DIAS DE ATENCION.....                        | 3  |
| 6.    | RIESGOS DEL CARGO .....                                 | 3  |
| 7.    | RESPONDABILIDAD DEL CARGO .....                         | 3  |
| 8.    | OBJETIVO DEL CARGO.....                                 | 3  |
| 9.    | FUNCIONES.....                                          | 3  |
| 9.1.  | FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO.....   | 3  |
| 10.   | REQUISITOS.....                                         | 4  |
| 10.1. | REQUISITOS GENERALES DE INGRESO .....                   | 4  |
| 10.2. | REQUISITOS ESPECÍFICOS: .....                           | 4  |
| 10.3. | REQUISITOS DESEABLES.....                               | 5  |
| 10.4. | COMPETENCIAS LABORALES .....                            | 5  |
| 11.   | CRITERIOS DE EVALUACION .....                           | 5  |
| 11.1. | CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (10%) .....            | 6  |
| 11.2. | EXPERIENCIA LABORAL (40%).....                          | 6  |
| 11.3. | ENTREVISTA PERSONAL COMITÉ DE SELECCIÓN (40%) .....     | 6  |
| 11.4. | EVALUACION PSICOLOGICA (10%).....                       | 7  |
| 12.   | DEFINICIÓN DEL CONCURSO .....                           | 7  |
| 13.   | RESOLUCION EN CASO DE EMPATE .....                      | 7  |
| 14.   | ADICIONALES.....                                        | 7  |
| 15.   | SOBRE LOS RESULTADOS .....                              | 7  |
| 16.   | DEL PROCESO DE CONCURSO .....                           | 8  |
| 16.1. | CONSULTAS.....                                          | 8  |
| 16.2. | DE LAS POSTULACIONES .....                              | 8  |
| 17.   | COMITÉ DE SELECCIÓN:.....                               | 8  |
| 18.   | REQUISITOS DE ANTECEDENTES DE POSTULACION .....         | 8  |
| 18.1. | REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION .....               | 9  |
| 18.2. | REQUISITOS ESPECIFICOS DE POSTULACION (Fotocopia) ..... | 9  |
| 19.   | PUBLICACIONES .....                                     | 9  |
| 20.   | COMUNICACIONES Y AVISOS.....                            | 10 |
| 21.   | CONSIDERACIONES FINALES .....                           | 10 |

## 1. INTRODUCCION

La Ilustre Municipalidad de Tocopilla, llama a concurso público para proveer el cargo de Supervisor(a) de Obra para la Dirección de Obra, de la planta municipal que se indican y se regirán por las siguientes bases.

## 2. CARGO

Supervisor(a) de Obra

## 3. DIRECCION DE DESEMPEÑO

Dirección de Obra Municipales

## 4. CALIDAD JURIDICA DEL CONTRATO

Código 006: Planta, escalafón Profesional Grado 9 (44 horas semanales), Dirección de Obra

## 5. HORARIOS Y DIAS DE ATENCION

De lunes a viernes

## 6. RIESGOS DEL CARGO

Medio: Las tareas se consideran de complejidad media y alta.

## 7. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Supervisar y controlar la correcta ejecución de las obras municipales, verificando el cumplimiento de los proyectos, especificaciones técnicas, contratos, normativa vigente, estándares de calidad, seguridad y plazos establecidos. Asimismo, deberá informar oportunamente el avance físico y financiero de las obras, identificar desviaciones y proponer medidas correctivas que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 8. OBJETIVO DEL CARGO

Velar por la adecuada ejecución de las obras municipales mediante la supervisión técnica y administrativa de los proyectos de infraestructura, asegurando el cumplimiento de los contratos, especificaciones técnicas, normativa aplicable, calidad constructiva, seguridad en obra y correcta utilización de los recursos públicos, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 9. FUNCIONES

### 9.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

Las funciones consisten en desempeñarse prioritariamente como Profesional de la Ilustre Municipalidad de Tocopilla, sin perjuicio de cumplir otras funciones al interior del municipio.

- Supervisar la ejecución de obras municipales en terreno.
- Verificar el cumplimiento de planos, especificaciones técnicas y contratos.
- Controlar avances físicos y financieros de los proyectos.
- Elaborar informes técnicos y reportes de avance.
- Coordinar reuniones de obra con contratistas e inspecciones técnicas.
- Verificar el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos.
- Gestionar observaciones técnicas y proponer medidas correctivas.
- Participar en recepciones provisionales y definitivas de obras.
- Mantener registros y documentación técnica de los proyectos.

- Apoyar técnicamente a la Dirección de Obras en materias relacionadas con infraestructura municipal.

## 10. REQUISITOS

### 10.1. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

- 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) Cumplir con los requisitos de escolaridad que en este caso 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- g) No encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilidades para ingresar a cargos en la Administración del Estado, previstas en el artículo 54, del texto refundido de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los requisitos señalados en la letra a), b), y d) del Artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de salud correspondiente.

El requisito exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los certificados de enseñanza básico o media, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes.

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

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al servicio de registro civil e identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

### 10.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Título Profesional de Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción o profesión afín relacionada con el área de infraestructura y obras.
- b) Deseable experiencia profesional en inspección, supervisión, ejecución o administración de obras públicas o privadas.
- c) Conocimientos en:
  - Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
  - Normativa de seguridad y prevención de riesgos en obras.
  - Inspección técnica de obras (ITO).
  - Lectura e interpretación de planos y especificaciones técnicas.

- Control de calidad de materiales y procesos constructivos.
- Programación y control de avance de obras.
- Legislación laboral aplicable a faenas de construcción.

d) Manejo de herramientas computacionales nivel intermedio:

- Microsoft Office.
- AutoCAD o software similar.
- Microsoft Project o herramientas de programación y seguimiento de obras.

e) Licencia de conducir clase B vigente (deseable según necesidades del servicio).

### 10.3. REQUISITOS DESEABLES

- a) Experiencia en municipalidades, servicios públicos o proyectos financiados con recursos públicos.
- b) Experiencia como Inspector Técnico de Obras (ITO) o supervisor de obras.
- c) Cursos o capacitaciones en:
  - Inspección técnica de obras.
  - Gestión de proyectos.
  - Seguridad y salud ocupacional.
  - Administración de contratos.
  - Obras públicas y normativa municipal.
  - Prevención de riesgos.
- d) Conocimiento de plataformas y sistemas utilizados en proyectos públicos.
- e) Experiencia en elaboración de informes técnicos y estados de avance de obras.
- f) Experiencia en coordinación de contratistas, inspecciones en terreno y recepción de obras.

### 10.4. COMPETENCIAS LABORALES

- a) Planificación y orientación a resultados: Capacidad para organizar, controlar y dar seguimiento al cumplimiento de plazos, calidad y objetivos de las obras.
- b) Capacidad analítica y resolución de problemas: Habilidad para identificar desviaciones técnicas, riesgos y contingencias, proponiendo soluciones oportunas y eficientes.
- c) Comunicación efectiva y trabajo en equipo: Capacidad para coordinarse con contratistas, profesionales, autoridades y equipos de trabajo, manteniendo una comunicación clara y respetuosa.
- d) Responsabilidad y compromiso institucional: Actuar con profesionalismo, probidad, criterio técnico y orientación al servicio público en el desempeño de sus funciones.

### 11. CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará en dos etapas. En la primera etapa de selección para ser considerado postulante idóneo en el cargo de Profesional, este corresponderá al 40% del puntaje máximo obtenido de los factores estipulados en los puntos 11.1 y 11.2. En la segunda etapa al proceso de selección se agregarán los factores de evaluación psicológica y entrevista personal del comité de selección.

Todas las postulaciones antes de la evaluación pasarán por una etapa de admisibilidad, en donde se verificarán que todas cumplan con la documentación mínima requerida en el punto 18 de las presentes Bases de Concurso.

La evaluación del concurso público tendrá los siguientes de criterios, los cuales contarán con la siguiente distribución de porcentajes:

| Criterios de calificación                     | Porcentaje (%) |
|-----------------------------------------------|----------------|
| Capacitaciones                                | 10             |
| Experiencia Laboral                           | 40             |
| Entrevista Personal Comité de Selección       | 40             |
| Evaluación psicológica mediante la aplicación | 10             |

#### 11.1. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (10%)

| Capacitación y Perfeccionamiento (10%) | Nota |
|----------------------------------------|------|
| 5 o más capacitaciones afines          | 100  |
| 3 a 4 capacitaciones afín              | 75   |
| 1 a 2 capacitaciones afín              | 50   |
| Sin capacitación afín                  | 25   |

#### 11.2. EXPERIENCIA LABORAL (40%)

| Criterios de calificación (40%)                                      | Nota |
|----------------------------------------------------------------------|------|
| Más de 10 años de experiencia en Direcciones de Obras Municipales    | 100  |
| Más de 10 años de experiencia en el sector municipal                 | 75   |
| De 2 a 10 años de experiencia en la Direcciones de Obras Municipales | 50   |
| De 2 a 10 años de experiencia en el sector municipal                 | 25   |
| Menos de 2 años de experiencia en el sector Municipal                | 15   |

Nota:

- Para efectos de comprobación de la experiencia se aceptarán certificados de experiencia emitidos por sus mandantes y contratos de trabajos.
- No se asignará puntaje a aquellos que no tengan experiencia laboral y por lo tanto quedarán fuera de bases.
- En caso de postulaciones con experiencias mixta se le asignará el puntaje más alto según el criterio de calificación.

#### 11.3. ENTREVISTA PERSONAL COMITÉ DE SELECCIÓN (40%)

| Criterios de calificación (40%) | Nota        |
|---------------------------------|-------------|
| Entrevista Comité de Selección  | De 10 a 100 |

Nota:

- Se convocará a la entrevista de comité de selección, vía telefónica y o correo electrónico al menos con siete días hábiles de anticipación a los postulantes que resulten preseleccionados para el cargo de Administrativo y que hayan alcanzado el puntaje mínimo.  
El o Las postulantes que no se presenten a dicho proceso no podrán continuar en el concurso público.
- La entrevista procura medir:
  - Conocimiento personal y habilidades relacionadas con el perfil del cargo (20 puntos)
  - Motivación para trabajar en la municipalidad de Tocopilla (20 puntos)
  - Métodos de trabajo (20 puntos)
  - Perfeccionamiento y desarrollo de iniciativa en relación al cargo requerido (20 puntos)
  - Capacidad de trabajo en equipo (20 puntos)

#### 11.4. EVALUACION PSICOLOGICA (10%)

| Criterios de calificación (10%)               | Nota        |
|-----------------------------------------------|-------------|
| Evaluación psicológica mediante la aplicación | De 10 a 100 |

Nota:

- Mediante la aplicación de test psicológico se realizará la evaluación de personalidad, para la cual los postulantes serán citados en lugar, fecha y jornada a definir en cronograma adjunto.
- Este factor será evaluado con un mínimo de 10 puntos a un máximo de 100 puntos. Los postulantes que no se presenten a la evaluación psicológica serán evaluados con nota "0" cero y no continuarán en el proceso.
- El puntaje total de cada postulante será la cantidad que resulte de la suma de los puntajes ponderados de cada factor.
- Una vez evaluado a los postulantes y ponderados sus puntajes, el comité deberá levantar un acta donde se señale los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

#### 12. DEFINICIÓN DEL CONCURSO

Con el resultado de la evaluación, el Comité de selección propondrá a la Alcaldesa la terna de los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes.

#### 13. RESOLUCION EN CASO DE EMPATE

En el caso de que hubiere (cuatro) o más candidatos con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes y en el caso de que persistiera un empate, ésta se determinará de la siguiente manera:

- a) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Experiencia y Aptitudes del Cargo.
- b) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Entrevista personal del Comité
- c) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Capacitaciones
- d) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Evaluación Psicológica

#### 14. ADICIONALES

- El o las postulantes que no se presenten a la entrevista personal del Comité y a la Evaluación Psicológica no podrán continuar el concurso público.
- El puntaje que se obtenga en cada factor se multiplicará por el porcentaje de ponderación y ese resultado será el puntaje obtenido en cada factor.
- El puntaje total de cada postulante será la cantidad que resulte de la suma de los puntajes ponderados de cada factor.

#### 15. SOBRE LOS RESULTADOS

Con el resultado del concurso el comité de selección propondrá a la alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres respecto al cargo a proveer, según dictamen CGR N°61.903 de 2009.

El concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos para el cargo, entendiéndose que si en tal circunstancia ninguna de los postulantes propuestos en la terna alcance el puntaje para el respectivo cargo.

## 16. DEL PROCESO DE CONCURSO

### 16.1. CONSULTAS

Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas a que haya lugar, hasta el 5to día, a partir de la fecha de la publicación, las cuales deberán efectuarse vía mail, al correo electrónico [jarayass@imtocopilla.cl](mailto:jarayass@imtocopilla.cl), las que serán contestadas por la misma vía en un plazo de 24 horas.

### 16.2. DE LAS POSTULACIONES

- a) Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de partes de la Municipalidad de Tocopilla, Ubicada en Aníbal Pinto N°1305, primer piso, en un sobre cerrado caratulado en su anverso "Concurso Público del Cargo de Profesional grado 9° Ilustre Municipalidad de Tocopilla, Código 006".
- b) El sobre debe estar dirigido a nombre de la Alcaldesa, doña Ljubica Kurtovic Cortes.
- c) El o la postulante deberá exigir al momento de la entrega del sobre el correspondiente comprobante de recepción de la postulación.
- d) La recepción de antecedentes será hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación del concurso. Deberá ingresar hasta las 13:00 hrs del día indicado. Cada sobre será timbrado con la fecha y hora de ingreso. Cualquier sobre que llegue después de la hora indicada, será declarado "Fuera de Bases"
- e) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico
- f) Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por lo tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de curriculum y antecedentes para la evaluación de los postulantes
- g) El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el o la postulante presentarlos llenos y suscritos, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato por las bases.
- h) La NO presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejara fuera del concurso a los interesados.

### 17. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por:

- a) Director de Control, quien lo presidirá
- b) Secretario Municipal
- c) Secretario Comunal de Planificación y Coordinación
- d) Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario

En caso de ausencia de algún miembro del comité de selección, se consultará al reglamento de concurso público.

### 18. REQUISITOS DE ANTECEDENTES DE POSTULACION

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los y las interesados(as) deberán presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado:

### 18.1. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION

- a) Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- b) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente, por ambos lados
- c) Certificado de Nacimiento de fines generales
- d) Certificado de antecedentes vigente, con fecha de emisión no superior a 30 días desde la fecha de ingreso de los antecedentes.

### 18.2. REQUISITOS ESPECIFICOS DE POSTULACION (Fotocopia)

- a) Curriculum vitae, resumido (Anexo 2, página 1)
- b) Resumen de Capacitaciones, cursos y/o Diplomados, si los hubiera (Anexo 2, página 2), debiendo anexar documentos que acrediten la formación y/o especificación
- c) Copia del certificado de título o copia del Título Profesional. En caso de ser seleccionado, se le pedirá presentar el original, a la vista.
- d) Resumen de experiencia y antigüedad laboral, si las hay (anexo 3 adjuntando certificado y/o informes correspondientes)
- e) Declaración jurada simple que acredite que el postulante está habilitado para el proceso (Anexo 4)
- f) 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
  - i. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
  - ii. No estar afecto a la inhabilidad que contempla el 54° y 56° de la Ley N°18.575
  - iii. La presentación de antecedentes de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, será considerada incumplimiento de éstos y la postulación no será aceptada.
  - iv. Los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos

Cabe señalar que esta documentación **NO SE DEVOLVERA**, por lo que los postulantes **deben presentar fotocopias**. Solo al ganador del concurso se le exigirá la presentación en original de la documentación.

No presentar más de un documento, que acredite el mismo perfeccionamiento. Salvo que se trate de la misma materia, pero realizadas en fechas diferentes.

### 19. PUBLICACIONES

Publicación del aviso en periódico de circulación Regional y Pagina WEB.

Deberá publicarse un extracto de las presentes bases del llamado a concurso público en el Diario de mayor circulación comunal y regional, gestión a realizar por la Dirección de Administración y Finanzas. Se adjunta formato de aviso del periódico.

MUNICIPALIDAD DE TOCOPILLA

AVISO

CONCURSO PÚBLICO

(Decreto Exento N° XXXXX de fecha XXX/XX/20XX)

#### LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

La Ilustre Municipalidad de Tocopilla, llama a concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante a la fecha en esta corporación edilicia:

##### PLANTA PROFESIONAL:

1.- Código 006: Planta, escalafón Profesional Grado 9°

La postulación estará abierta 15 días hábiles desde la publicación del concurso y las bases las encuentra en [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl)

Sin perjuicio de lo anterior el decreto y las bases también se publicarán en el banner de Transparencia Activa. El Secretario Municipal realizará las gestiones pertinentes, para que se realicen las publicaciones en la página web del Municipio y en dicho banner.

Además, las bases estarán disponibles en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad, en el segundo piso y/o en la oficina de la secretaria Municipal ubicada en el tercer piso del edificio consistorial en calle Aníbal Pinto 1305.

#### 20. COMUNICACIONES Y AVISOS

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

El Secretario Municipal procederá a difundir copia del Decreto y de las bases en un lugar visible del Edificio consistorial ubicado en Aníbal Pinto N°1305

Los interesados pueden descargar las bases del concurso a partir del día de la publicación del concurso en la Página web institucional [www.imtocopilla.cl](http://www.imtocopilla.cl)

Toda consulta respecto al concurso deberá formularse al correo electrónico [jarayass@imtocopilla.cl](mailto:jarayass@imtocopilla.cl), en un plazo máximo de 7 días a partir de la fecha de publicación, después de esa fecha no se aceptarán más preguntas.

#### 21. CONSIDERACIONES FINALES

- Todo postulante, con el sólo hecho de postular se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.
- Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la comisión del concurso, con respecto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de los cuales se dejará constancia de sus acuerdos de acta.



ELVIS JERALDO GALARCE  
DIRECTOR DE CONTROL



ARNOLDO RIQUELME GALLEGOS  
DIRECTOR DE DIDECO



IVAN MIERES TRONCOSO  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION



JAVIER ARAYA SALAMANCA  
SECRETARIO MUNICIPAL