

VISTOS:

- 1) Lo establecido en el Reglamento N° 1 de fecha 29 de marzo de 2023, publicada en el Diario Oficial con fecha 11-10-2023, que establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Contulmo.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 5012 del 11 de octubre de 2023, que encasilla al personal Planta de la Municipalidad de Contulmo, según artículo 49 ter, letra a), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3) El Reglamento Interno de Estructura y Funciones de la Municipalidad de Contulmo, aprobado por Decreto Exento N° 688 del 16 de Febrero de 2023.
- 4) El Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Contulmo, N° 006 del 27 de Agosto de 2025.
- 5) Lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios municipales.
- 6) Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDOS:

- Que se encuentran vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de Contulmo, los siguientes cargos:
 - a) **01 Jefaturas, Grado 12°** de la EMS.
 - b) **01 Técnico, Grado 16°** EMS.
- En razón al artículo 13, inciso segundo, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, cuando no sea posible aplicar el ascenso en los cargos de Planta, procederá aplicar las normas sobre nombramiento; y las Bases del llamado a Concurso Público para proveer el cargo.

DECRETO:

1.- LLAMESE a Concurso Público para proveer los siguientes cargos en la Planta de la Municipalidad de Contulmo:

N°	PLANTA ESCALAFON	GRADO	CALIDAD	Jornada Semanal
A	JEFATURA	12°	Planta	44 horas
B	TECNICO	16°	Planta	44 horas

2. - APRUEBASE, las Bases del Concurso Público para los Cargos Vacantes señalados en el punto uno anterior, las cuales se entienden parte integrante del presente decreto.

3.- PUBLIQUESE, el llamado a Concurso Público, en el diario de circulación regional y en la página Web del municipio: www.contulmo.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



KARLA HENRIQUEZ LUENGO
Secretario Municipal (S)



SOFIA AEDO BECKER
Alcalde (S) de la Comuna

SAB/KHL/DRG/PNCS/MASA/NBS.-
DISTRIBUCIÓN

- Secretaría Municipal
- DAF – Unidad de Personal
- Unidad de Informática
- Oficina de Partes

BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER LOS SIGUIENTES CARGOS:

La Municipalidad de Contulmo efectuará el Llamado a Concurso Público para proveer cargos en Estamento; 01 **JEFATURA** grado 12° de la EMS, para que se desempeñe como Jefe de Contabilidad y Presupuesto en la Dirección de Administración y Finanzas; 01 **TECNICO** grado 16° de la EMS, para que se desempeñe en la Dirección de Secretaria Municipal.

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 a las características de los cargos que se van a proveer. **(Artículo 16, de la Ley N° 18.883).**

I. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS:

N°	PLANTA ESCALAFON	GRADO	CALIDAD	Jornada Semanal
A	JEFATURA	12°	Planta	44 horas
B	TECNICO	16°	Planta	44 horas

II.- REQUISITOS GENERALES DEL CARGO:

Los establecidos en los Art. 8, 10 y 11 de la Ley 18.883 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y Art. 56 y 57 de la Ley N°18.575.

III.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

CARGO	Perfil del Cargo – Requisitos
A)JEFATURA GRADO 12° EMS DAF	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, o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos. Las principales funciones a desarrollar: -Llevar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que la Contraloría Regional de la Republica imparta al respecto, emitiendo los informes requeridos. -Confecionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la Municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieran. -Mantener actualizado el valor 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. -Controlar los ingresos y egresos de fondos municipales en conformidad con las normas presupuestarias vigentes. -Mantener el registro y control de todos los documentos que den origen a obligaciones de carácter financiero de la Municipalidad con terceros. -Colaborar con la Secretaria Comunal de Planificación en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Municipalidad. -Controlar y solicitar las modificaciones pertinentes del movimiento de los fondos mensuales. -Efectuar los trámites para la obtención de los recursos financieros que se asignan a la municipalidad. -Efectuar en coordinación con la sección de Personal y Remuneración, el control presupuestario de los gastos del personal. -Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso municipal ordenado en las resoluciones alcaldicias, órdenes de compra, así como también imputar los ingresos. -Exigir las rendiciones de cuentas a quien corresponda por subvenciones y otros aportes que efectuó la Municipalidad a instituciones u Organismos del sector Público o Privado. -Preparar informes periódicos en materia de inversiones, coordinando su acción con la Secretaria Comunal de Planificación para las modificaciones, ajustes, reducciones y nuevos programas y/ o proyectos que correspondan. -Controlar la gestión financiera de las diversas unidades municipales. Otras Funciones que le indique su superior jerárquico.
B) Técnico Grado 16° EMS	Un técnico de nivel medio o superior para que cumpla funciones en la Secretaria Municipal con experiencia de al menos 5 años en el sector municipal, que responda las inquietudes que presenten los usuarios de la comuna, con conocimiento de la norma de organizaciones territoriales y funcionales, que cuente con experiencia en atención de público, desarrollando sus funciones con probidad, esmero, cortesía, dedicación y eficiencia.

IV.- POSTULANTES

- A los cargos **Jefaturas** podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o título Técnico acorde al cargo.
- En el cargo Técnico podrán postular con a lo menos título técnico de Nivel Medio o Superior, según lo establecido en el punto II.- REQUISITOS GENERALES DEL CARGO.

Todos los ciudadanos que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes bases, tendrán el derecho de participar en igualdad de condiciones.

Las bases del concurso y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde el sitio web de la Municipalidad de Contulmo, www.contulmo.cl, a contar de la fecha establecida en el Cronograma del concurso, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Del mismo modo, las Bases y formularios se podrán retirar desde la oficina de Partes de la Municipalidad de Contulmo, ubicada en calle Nahuelbuta N°109, comuna de Contulmo.

V.- CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS.

- Constitución Política de la República de 1980.
- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 19.880, 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 N° 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 20.730 Regula el Lobby y gestiones que representen interés de particulares ante autoridades y funcionarios.
- Ley 19.418 que establece Normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley 19.628 sobre datos personales.
- Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza Ley y demás cuerpos normativos aplicables a las Municipalidades.

VI.- REQUISITOS DE POSTULACION:

- ARTICULO 18 DE LA LEY N° 18.883

VII.- REQUISITOS GENERALES:

Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Artículo 8°.- La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de alcalde.

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Plantas de Jefaturas: título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

Plantas de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestre de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

Artículo 10.- Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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.

Artículo 11.- Los requisitos señalados en las letras 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, **una vez aceptado el cargo**.
- El requisito de título profesional exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, 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.
- 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, una vez aceptado el cargo.

VIII.- ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN:

Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán remitir en un sobre cerrado indicando el cargo al que postula (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula, indicando claramente el cargo y el grado), ingresando la documentación en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Nahuelbuta N° 109, Contulmo, de Lunes a Viernes desde las 8:30hrs. y hasta las 13:30 hrs., mediante carta dirigida al **Comité de Selección del Concurso**, la que deberá especificar el Cargo al que postula y el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono del postulante.

Debiendo adjuntar para la postulación los siguientes documentos:

- a) **Carta de postulación** dirigida al Alcalde, indicando al cargo que postula y las condiciones que posee para desempeñar el cargo, **Anexo 1**.
- b) **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. (Deberá informar dirección, correo electrónico y número de teléfono).
- c) **Fotocopia de Título Profesional – Título Técnico, (según el Cargo al que postula) y requisitos indicados en el punto III, y lo establecido en el Art. 8 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. (Fotocopia Simple).**

Una vez resuelto el concurso, el **postulante seleccionado** deberá presentar los originales de su títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudios quien los otorgó.

- d) Certificados que acrediten **capacitación y /o perfeccionamiento** (talleres, Seminarios, Diplomados, postgrados, y cursos de formación), **Anexo 2.-**
- e) Certificados que acredite **experiencia laboral**, **Anexo 3.-**
- f) Haber cumplido con la Ley de **Reclutamiento y movilización**, cuando fuere procedente.
Esto se acreditará con certificado vigente correspondiente de la Dirección de Movilización Nacional, en el **caso de varones**, que acredita su situación militar al día.
- g) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia simple de la **Cédula Nacional de Identidad** vigente por ambos lados.
- h) Certificado de Antecedentes para fines especiales. (Registro Civil)
- i) 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 el artículo 56 y 57 de la Ley N° 18.575, **Anexo 4.**
La falsedad en esta declaración hará incurrir al infractor en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- j) **Salud compatible** para ejercer cargo en la Administración pública.
Esto se acreditará solamente, por aquella **persona que haya sido seleccionada** en el cargo, (Dictamen N° 19.164/2013 de Contraloría General de la Republica).
- k) Declaración Jurada simple de no tener dependencia de drogas estupefacientes o Psicotrópicas ilegales, salvo que se trate de un tratamiento médico y se acompañen los antecedentes que lo justifiquen. **Anexo 5.**

Se deja constancia que 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.

Se deja constancia que los antecedentes, (certificados y documentos de respaldo presentados por los postulantes), no serán devueltos.

IX.- 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 comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

X.- COMPETENCIAS BASICAS PARA EL CARGO:

a) PERFIL

El perfil de los Cargos Jefatura Grado 12° y Técnico Grado 16° EMS que busca la Municipalidad de Contulmo deben 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 un cargo de JEFATURA y TECNICO que sean analítico, creativo e innovador, dotado de conocimientos que le permita establecer los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente. Dentro de las cualidades inherentes a los cargos, deben destacar sus valores éticos, morales y profesionales. Su actuar responderá a los principios de la probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

b) COMPETENCIAS TECNICAS:

Para el cargo de Jefatura Grado 12°, se requiere un título profesional universitario o 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, o título técnico.

Para el Cargo de Técnico Grado 16° se requiere Título Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este, o a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una institución del estado o reconocida por este; Título Técnico de Nivel Medio otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico – Profesional.

c) COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES:

- Capacidad de Dirección y Alineamiento Organizacional.

Habilidad y capacidad para dirigir equipos de trabajo hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Municipalidad.

- Planificación estratégica.

Conjunto de habilidades para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del servicio, orientando la gestión de la unidad, hacia las metas realizadas que contribuyan al logro de los objetivos y que faciliten la adecuación de éste frente a escenarios futuros.

- Gestión del Cambio.

Capacidad para identificar e influir positivamente en los líderes formales e informales de la organización municipal, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en los funcionarios flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

- Comunicación efectiva.

Capacidad de comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados, según lo planificado.

- Capacidad de trabajo bajo presión.

Habilidad para seguir actuando con eficiencia y eficacia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

- Delegación.

Capacidad para delegar la ejecución de actividades en las diferentes personas de su Dirección, con una adecuada evaluación del contexto y recurso, para la ejecución de las mismas, haciéndose responsable del resultado final obtenido.

- Manejo de relaciones interpersonales.

Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.

- Pro actividad e innovación.

Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización municipal.

- Liderazgo.

Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios de su unidad, jefe de departamento y superiores, hacia la consecución de las metas y objetivos de la organización.

- **Probidad.**

Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés personal o particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.

- **Manejo de tecnologías de la información.**

Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

- **Manejo comunicacional.**

Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

- **Exigencia Intelectuales.**

Capacidad crítica de observación, verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, y capacidad para la confección de reglamentos y manuales.

- **Exigencias de Personalidad.**

Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancia, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador, diligente, realista, tolerante, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos y mantener buenas relaciones interpersonales.

- **Desarrollo de Equipos.**

Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.

- **Responsabilidad por manejo de la Información.**

Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole, tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la municipalidad, trabajo regularmente con documentos reservados, de importancia y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del Municipio.

- **Conocimientos Técnicos.**

- Planificación y programación del trabajo.
- Manejo de herramientas computacionales de Informática.
- Presentación de informes.
- Técnicas de comunicación efectiva.

- **Iniciativa.**

Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.

- **Sentido de Orden.**

Ordenado a modo personal, en cuanto al trabajo, a los bienes que tenga a su cargo y en sus relaciones sociales.

XI.- FACTORES DE SELECCIÓN:

A) CARGO JEFATURA GRADO 12°:

FACTORES	PONDERACION
Estudios	10%
Capacitación	20%
Experiencia laboral	30%
Entrevista Personal	40%

ESTUDIOS. Ponderación 10% (Puntaje máximo ponderado 10 puntos)

Estudios:

Se requiere contar con Título Profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

Serán los siguientes factores:

Título profesional	Puntos	Ponderado
Título Profesional 08 semestres, en el Área Financiera o Contable.	100	10
Título Técnico de Nivel Superior, en área de la administración, financiera, contable	80	8
Titulo Técnico, nivel medio, en área contable	50	5

CAPACITACION. Ponderación 20% (puntaje máximo ponderado 20 puntos)

Capacitación en Área Municipal de Contabilidad y Presupuesto, con certificaciones vigentes con un máximo 10 años de antigüedad, contados desde la fecha de publicación de las presente bases del concurso

Se otorgará puntaje, en cursos, seminarios, talleres u otros similares, que tengan relación con los siguientes temas:

- A) En Contabilidad Municipal, NICSP, Presupuesto Municipal, Gestión de Bienes del Activo Fijo, otras capacitaciones y/o cursos relacionados al desempeño del cargo de Contabilidad y Presupuesto Municipal, Comunicación Asertiva y trabajo en equipo.
- B) Mercado Publico, Legislación Municipal, Control de Gestión Municipal, Transparencia y Probidad en la Administración Pública y otras capacitaciones en el área municipal.

Máximo puntaje 100 puntos, puntaje ponderado 20 pts.

Cantidad de Cursos	Puntos	Puntaje Ponderado
2 o más cursos, según letra A	100	15
3 – 1 cursos, según letra B	50	5
Sin cursos de capacitación	0	0

EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 30% (puntaje máximo ponderado 30 puntos)

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante, tales como experiencia laboral en el servicio publico y municipalidades, acreditados por certificados de experiencia en el ámbito Municipal, acreditado por los respectivos municipios.

JEFATURAS	Acredita experiencia mayor a 3 años en Municipalidades	100 puntos	30
	Acredita experiencia mayor a un año y menor a 3 años en Municipalidades	80 puntos	24
	Sin Experiencia o menor a un año.	0	0

ENTREVISTA PERSONAL. Ponderación 40% (puntaje máximo ponderado 40 puntos)
Puntaje máximo 100 puntos, según tabla que a continuación se presenta:

FACTORES	Puntaje Máximo	Puntaje Ponderado
Conocimiento de normativa municipal	60	24
Conocimiento de tareas a realizar	20	8
Capacidad de argumentación	20	8

B) CARGO TECNICO GRADO 16° EMS:

FACTORES	PONDERACION
Estudios	10%
Capacitación	20%
Experiencia laboral	40%
Entrevista Personal	30%

ESTUDIOS: 10%

TÉCNICOS	Titulo Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este, o a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una institución del estado o reconocida por este; Titulo Técnico de Nivel Medio otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico – Profesional, del área de la administración.	100 puntos
	Titulo Técnico de Nivel Superior, otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este, o a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una institución del estado o reconocida por este, Titulo Técnico de Nivel Medio otorgado por un Establecimiento de Educación Media Técnico – Profesional; en otra área municipal o de otra área de estudios.	80 puntos

CAPACITACIÓN RELACIONADA CON EL ÁREA Y CARGO: 20%

TÉCNICOS	Con capacitación en materias municipales o materias pertinentes al cargo que postula, igual o mayor a 2 certificaciones y 1 diplomado.	100 puntos
	Con capacitación en materias municipales o materias pertinentes al cargo que postula, hasta 2 certificaciones.	80 puntos
	Sin capacitación en materias municipales o en otros servicios públicos.	0 puntos

EXPERIENCIA LABORAL: 40%

TÉCNICOS	Acredita experiencia mayor a 5 años en el sector municipal.	100 puntos
	Acredita experiencia mayor a un año y menor a 5 en el sector municipal.	80 puntos
	Sin Experiencia o menor a un año en el sector municipal.	0

ENTREVISTA PERSONAL. Ponderación 30%, (puntaje máximo ponderado 30 puntos)
Puntaje máximo 100 puntos, según tabla que a continuación se presenta:

FACTORES	Puntaje Máximo	Puntaje Ponderado
Conocimiento de normativa municipal	60	18
Conocimiento de tareas o funciones a realizar en el cargo	30	9
Capacidad de argumentación	10	3

La entrevista Personal se realizará según fecha informada en el cronograma, en dependencias de la Municipalidad de Contulmo ubicada en Nahuelbuta N° 109 de Contulmo, a contar de las 09:30 horas.

Para estos efectos se publicará anticipadamente en la página web municipal el listado de los postulantes que pasan a la etapa de Entrevista.

El puntaje final que obtendrá cada postulante será el resultado de los puntajes obtenidos en los tres factores evaluados.

Resolución de Empates.

Existiendo postulantes con idénticos puntajes, se escogerá, para conformar la terna, a quien haya obtenido el mejor puntaje en la Entrevista Personal.

De persistir los empates, se priorizará según el siguiente orden:

1.- Años de Experiencia en sector municipal.

2.- Cantidad de Diplomados.

3.-Cantidad de Cursos Realizados.

Finalmente de persistir el empate, decidirá el señor alcalde.

XII.- PRE-SELECCIÓN.

Los postulantes que alcancen los 50 puntos (ponderados) o más en las etapas de **Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral**, pasarán a la etapa de Entrevista Personal.

XIII.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección estará integrado por el Jefe o Encargado del Personal y los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora. Ley N° 18.883, (Artículo 19 y 32 de la Ley N° 18.883).

XIV.- RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad de Contulmo, www.contulmo.cl y en la oficina de partes de la Municipalidad de Contulmo, ubicada en Calle Nahuelbuta N° 109 de Contulmo, los días fijados en Cronograma del Concurso.

La recepción de postulaciones se extenderá a los días Fijados en el cronograma.

Se recibirán los sobres solo de forma presencial, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Contulmo, ubicada en Calle Nahuelbuta N° 109 de Contulmo. De lunes a viernes, en horario de 8:30 hasta las 13:30 horas, en sobre cerrado, con el nombre del postulante, dirigido al Comité de Selección del Concurso.

-Se informa que los antecedentes presentados al concurso no serán devueltos a los postulantes.

El día Fijado en el cronograma, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región del Biobío, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883).

Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario de circulación regional, el día Fijado en el cronograma. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883). Además, de ser publicado mediante avisos en la sede municipal.

El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, entre los días fijados en el cronograma.

-El día Fijado en **cronograma**, desde las 14:30 horas, en la página WEB del municipio (<http://www.contulmo.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 señalado en el 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.

La entrevista personal se llevará a cabo el día Fijados en el cronograma, a contar de las 09:30 horas, en la sala de sesiones del Concejo Municipal, ubicada en calle Nahuelbuta N° 109, de la comuna de Contulmo.

XV.- INHABILIDADES PARA POSTULAR (Artículo 15, Reglamento Municipal de Concursos Públicos, N° 006 del 27 de Agosto de 2025):

Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley respectiva, y conforme al Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Contulmo, número 006 del 27 de Agosto de 2025, se encuentra en alguna de las situaciones siguientes:

Contratista Persona Natural: Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Contulmo.

Litigantes: Tampoco podrán postular, quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad de Contulmo, 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.

Contratistas Personas Jurídicas: Igual inhabilidad para postular regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más, de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Contulmo.

Familiares: Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo/a, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Contulmo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Dependencia de las drogas: No pueden asumir las funciones de directivo superior de la Municipalidad, hasta el grado de jefe de departamento o su equivalente, las personas que tuviesen dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas ilegales, a menos que justifiquen su consumo por un tratamiento médico.

XVI.- DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 70 puntos. (Artículo 16 de la Ley N° 18.883).

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

XVII.- FORMACION DE LA TERNA

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los mayores puntajes, el día fijado en el cronograma del concurso, (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, el día Fijado en cronograma del concurso, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883).

XVIII.- RESOLUCION DEL CONCURSO

El concurso se resolverá el día Fijado en el cronograma del concurso.

XIX.- NOTIFICACION A POSTULANTE SELECCIONADO

Una vez notificado personalmente o por carta certificada, el postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, y deberá asumirlo a contar del día fijado en el cronograma del concurso, a las 08:30 horas. Si no aceptare el cargo dentro del tercer día, contado desde la fecha de notificación de nombramiento, éste quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Artículo 21 de la Ley N° 18.883).

XX.- DE LAS FECHAS

De las fechas establecidas en el cronograma del concurso, son referenciales y la comisión evaluadora podrá establecer, por distintas causas o circunstancias, alguna modificación en los plazos establecidos, aun así, los postulantes deben ser avisados, por el respectivo mail indicado en el Currículum Vitae, con al menos 24 horas de anticipación.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

	PLANTA ESCALAFON	GRADO	CALIDAD	Jornada Semanal
A	JEFATURA	12° EMS	Planta	44 horas
B	TECNICO	16° EMS	Planta	44 horas
1.-	Publicación - Diario en el diario de circulación Regional - Página Web -Comunicación a las Municipalidades de la Región del Bio Bio.	(Artículo 18 Ley N° 18.883) Miércoles 14 de octubre de 2026		
2.-	Bases disponibles en la página web www.contulmo.cl y en Oficina de Partes del Municipio	Desde el Miércoles 14 de octubre de 2026 y hasta el 23 de octubre de 2026. El horario para retiro en Oficina de Partes de la Municipalidad de Contulmo, ubicada en Calle Nahuelbuta N° 109 de Contulmo. De lunes a viernes, en horario de 8:30 hasta las 13:30 hrs.		
3.-	Recepción de Antecedentes	Hasta 23.10.2026 en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Contulmo, ubicada en Calle Nahuelbuta N° 109 de Contulmo. De lunes a viernes, en horario de 8:30 hasta las 13:30 hrs.		
4.-	Verificación de Antecedentes y Evaluación	El proceso de evaluación de Antecedentes serán los días 26.10. 2026 hasta 27.10.2026.		
5.-	Preselección	Resultados de la Preselección disponibles en la página web www.contulmo.cl y notificados vía correo electrónico el 27 de octubre de 2026.		
6.-	Entrevista Personal	En Oficina Municipal, ubicada en Nahuelbuta 109 de Contulmo. Los postulantes serán citados a una entrevista personal por el Comité de Selección, entre los días 29 y 30 de octubre, día fijado por la comisión del concurso.		
7.-	Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el señor alcalde, el día 03 de noviembre de 2026 y notificado al ganador (a) del concurso.		
8.-	Ingreso a la Dotación de Planta Municipal	El cargo será asumido oficialmente el 09 de noviembre de 2026. Una vez aceptado el cargo, por parte del Postulante será incorporado a la Dotación de Planta en forma INDEFINIDA. Para tal efecto, se procederá a la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio.		

ANEXO 1

CONTULMO,.....

SEÑOR ALCALDE DE LA
COMUNA DE CONTULMO
P R E S E N T E

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de, Grado EMS, de la Planta Municipal.

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acredita mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre:
RUT N°:
Correo electrónico:
Teléfono celular N°:

FIRMA POSTULANTE

ANEXO 2
CAPACITACIONES

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

ANEXO N° 3.

Experiencia laboral en Municipalidades y/o Servicio Públicos.

N°	Nombre Municipalidad o Servicio	Fono Municipalidad o Servicio	Cargo desempeñado	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Total tiempo Trabajado (en años y meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

ANEXO N° 4
(Declaración Jurada Simple)

Fecha:

Yo, Cédula de Identidad
N°, con domicilio
en
.....,

Vengo en declarar bajo juramento, que cumpla con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo N° 10 letra **c)**, **e)** y **f)** de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es: Poseo salud compatible con el desempeño del cargo; no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones y me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 56 y 57 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad.

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

FIRMA

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

CONTULMO,

Yo;, Cedula de Identidad N°, declaro bajo juramento, no tener dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicos ilegales a las que alude la Ley N° 20.000 del año 2005, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

NOMBRE	FIRMA
--------	-------

Ficha de postulación

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Postulación: GRADO:

.....
(Cargo al que postula)

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

a)	Carta de postulación dirigida al Alcalde (según formato anexo N° 1)	SI	NO
b)	Curriculum vitae (Que considere correo electrónico y numero teléfono postulante)	SI	NO
c)	Fotocopias de certificados de títulos o estudios según corresponda	SI	NO
d)	Fotocopia certificados de capacitación (Anexo N° 2)	SI	NO
e)	Certificados de Experiencia Laboral (Anexo N°3)	SI	NO
f)	Certificado de situación militar (en el caso de varones)	SI	NO
g)	Fotocopia cédula identidad ambos lados	SI	NO
h)	Certificado de Antecedentes	SI	NO
i)	Declaración Jurada simple (anexo N° 4)	SI	NO
j)	Declaración Jurada simple (anexo N° 5)	SI	NO

Señale si presenta alguna **discapacidad** que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administrarán.

SI	NO
☐	☐
Si la respuesta es sí, favor indique cual	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo al que postulo.

FIRMA DEL POSTULANTE