

**“BASES CONCURSO PARA PROVEER EL CARGO DE TÉCNICO GRADO 14° EMS
DE LA PLANTA TECNICO EN LA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALLENAR”**

CONCURSO N°09

La Ilustre Municipalidad de Vallenar, llama a concurso para proveer cargos vacantes, Técnico Grado 14° para desempeñar funciones propias del cargo de las diversas Direcciones, Departamentos y/o Unidades, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo para seleccionar al personal, propuesta al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo N°16 de la Ley N°18.883)

A continuación, se describen los requisitos, competencias técnicas y relacionales deseables para proveer al cargo anteriormente indicado, y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CARGO : Técnico
GRADO : 14° EMS
ESCALAFON : Técnico

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderán por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para el ingreso a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las presentes bases.

2. REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10° de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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 probado 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 crimen o simple 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.

g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N°18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

g.1.) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientos unidades tributarias mensuales o más, con el servicio.

g.2.) Tener litigios pendientes con el servicio, de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

g.3.) Ser director, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el servicio.

g.4.) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

g.5.) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito

3. PERFIL DEL CARGO

Los técnicos que busca La Ilustre Municipalidad de Vallenar deberán ser calificados con conocimientos en metodología propias de la función pública, especialmente de la función pública municipal en sus diversas áreas y contar con conocimientos, criterios, habilidades, competencias y vocación necesarias para desempeñarse en la Municipalidad. Colaborar en la gestión de los procesos de la unidad de desempeño, con el fin de llevar a cabo en forma óptima el desarrollo de sus funciones y gestiones internas con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de la Dirección.

4. FUNCIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CARGO

- Atención Público en general.
- Recopilación de documentos de distintas direcciones o departamentos para elaborar informes para la Dirección Jurídica
- Cumplir con la normativa de la Ley 18.883, sobre Estatuto de Funcionarios Municipales, como así mismo con reglamentos, decretos e instrucciones que emanen de la Ilustre Municipalidad de Vallenar.
- Ingresar, registrar y actualizar información en sistemas computacionales y plataformas
- Redactar oficios, actas, informes u otros documentos administrativos requeridos
- Organizar y mantener archivos físicos y digitales conforme a la normativa vigente
- Colaborar en la gestión y seguimiento de trámites, solicitudes ciudadanas y otras labores operativas
- Aplicar criterios éticos y de probidad en toda actuación, resguardando la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos
- Participar en capacitaciones, reuniones y otras instancias definidas por su jefatura directa.
- Gestionar archivo y control de solicitudes recibidas
- Mantener actualizados los registros y bases de datos relacionados con el área Jurídica.
- Reporte y comunicación con su jefatura directa.
- Tramitación y mantención de expedientes
- Otras funciones que se encuentran en el Reglamento Municipal y sus actualizaciones
- Otras funciones encomendadas por su jefatura y la Autoridad siempre que la normativa lo permita.

5. CONOCIMIENTOS TECNICOS

- Conocimiento de Ley de Compras públicas y sus actualizaciones
- Conocimiento Ley N°20.285 “Transparencia y Acceso a la información pública”
- Conocimiento Ley del Lobby
- Conocimiento de Normativa vinculada a La Contraloría General de La República
- Manejo de la Ley de Procedimientos administrativos
- Manejo Ley Karin
- Conocimientos sobre normativas del sector municipal:
Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Manejo Sistema Microsoft Office: Excel, Word, Power Point, Word

6. COMPETENCIAS Y HABILIDADES DESEABLES PARA EL CARGO

- Capacidad de trabajo bajo presión
- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones
- Disposición al trabajo colectivo
- Buena conducta, física y verbal, dentro y fuera del espacio de trabajo
- Compromiso y lealtad con la organización
- Empatía
- Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos fiscales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores
- Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.
- Ser una persona con iniciativa, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad.
- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio (predisposición de una persona para satisfacer las necesidades de otra relacionado con la solidaridad y accionar desinteresado)
- Probidad administrativa, que consiste en observar una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

7. REQUISITOS DE ESTUDIOS

- Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.
- El Comité de Selección se reserva el derecho de verificar la documentación presentada.

Si el postulante NO cumple con el presente requisito será EXCLUIDO del presente concurso.

8. REQUISITOS ESPECIFICOS

- Los requisitos deseables para el desempeño de la función, se agrupan en estudios y cursos de formación y capacitación, experiencia laboral y competencias que se señalan en las presentes bases.
- Para postular a este cargo se requiere desempeño de a los menos de 5 años en municipalidad o en su defecto en entidades del sector público o privado.

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos específicos excluyentes.

9. DEPENDENCIA

El postulante que resulte seleccionado/a en el cargo, será destinado a cumplir funciones de los cargos que hayan sido nombrados en la **Dirección Jurídica** sin perjuicio de aquello, dichos funcionarios podrán ser redestinados en cualquier momento a alguna otra unidad Municipal por razones de buen servicio.

10. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

- a) Curriculum Vitae (Formato adjunto en Bases Concurso)
- b) Fotocopia de Cédula de Identidad Vigente por ambos lados
- c) Copia notarial del Título Técnico y/o certificado de Título.
- d) Certificado de situación militar al día vigente
- e) Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamiento (postítulos, diplomados, capacitaciones u otros)
- f) Certificado de experiencia laboral, correspondiente al sector privado o público (Certificado de antigüedad, certificado de experiencia laboral o similares)
- g) Certificado histórico de cotizaciones AFP) Documentación original.
- h) Declaración Jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo N°10, letra c), e), y f) de la Ley N°18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales (Anexo 2)
- i) Declaración Jurada simple que acredite que no existe inhabilitación por ninguna de las causales contempladas en los artículos N°56 y N°57, de la ley N°18.575 "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado" (Anexo 3)

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos antes señalados, no serán considerados admisibles, quedando automáticamente fuera del proceso

11. FACTORES A CONSIDERAR EN LA SELECCIÓN DEL POSTULANTE

Para la selección de los postulantes se considerarán las siguientes variantes:

- A. LOS ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y CAPACITACION
- B. EXPERIENCIA LABORAL EN CARGO O SIMILAR
- C. ENTREVISTA (PSICOLABORAL Y TECNICA)

Cada factor mencionado tendrá la siguiente evaluación máxima:

A. ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y CAPACITACION

MAXIMO 30 PUNTOS

Estudios	Puntaje (Máximo 15 puntos)
Título Técnico Jurídico o Asistente Judicial de nivel superior o medio otorgado por una institución del estado o reconocida por este.	15 puntos
Otro Título Técnico nivel superior o medio	10 puntos

Formación Educacional y Capacitación	Criterio	Puntaje (Máximo 15 puntos)
Diplomado	En el área municipal o pública, con relación al punto cinco CONOCIMIENTOS TECNICOS	15 puntos (puntaje máximo)
Curso de Capacitación	En el área municipal o pública, con relación al punto cinco CONOCIMIENTOS TECNICOS	5 puntos (con un máximo de 15 puntos)
Taller de Capacitación y/o Seminario	En el área municipal o pública, con relación al punto cinco CONOCIMIENTOS TECNICOS	2 puntos (con un máximo de 15 puntos)
No acredita	En el área municipal o pública, con relación al punto cinco CONOCIMIENTOS TECNICOS	0 puntos

B. EXPERIENCIA LABORAL EN CARGO O SIMILAR

MAXIMO 30 PUNTOS

Experiencia Laboral en Administración Municipal	Puntaje (Máximo 20 puntos)
5 años o más en la Gestión Municipal	20 puntos
5 años o más en otras áreas Municipales	15 puntos
Menos de 5 años en la Gestión Municipal	10 puntos
Menos de 5 años en otras áreas Municipales	0.5 puntos
No acredita experiencia Municipal	0

Experiencia Laboral en Servicio Público	Puntaje (Máximo 7 puntos)
5 años o más en el Servicio Público	7 puntos
5 años o más en el Servicio Público	5 puntos
No acredita experiencia en el Servicio Público	0 puntos

Experiencia Laboral en Sector Privado	Puntaje (Máximo 3 puntos)
5 años o más en el Sector Privado	3 puntos
5 años o más en el Sector Privado	1 puntos
No acredita experiencia en el Sector Privado	0 puntos

B.1. RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los documentos presentados por los postulantes serán revisados por el Comité de Selección. Únicamente aquellos antecedentes que cumplan con los requisitos establecidos y hayan sido entregados en tiempo y forma pasarán a la etapa de **Entrevista Psicolaboral y Técnica**.

C. ENTREVISTA PSICOLABORAL Y TECNICA

C.1. ENTREVISTA PSICOLABORAL

Etapa de preselección, donde los postulantes se someterán a una evaluación psicolaboral individual efectuada por un profesional externo al municipio, el que citará a los postulantes a través de correo electrónico o vía telefónica directamente, quienes deberán atenerse a los plazos establecidos.

La evaluación psicolaboral se centrará en aspectos valóricos, estabilidad emocional y competencias específicas para el cargo, en relación con la cultura organizacional, con los valores y objetivos de la Municipalidad de Vallenar. Se administrará un Test de liderazgo para postulantes a cargos de jefatura si corresponde.

Se evaluará la claridad, respecto al aporte que pueda significar su desempeño para la Municipalidad de Vallenar, así como sus desafíos profesionales y la forma en que se estima serán satisfechos a través del ejercicio del cargo.

La finalidad de todas las pruebas aplicadas será evaluar las competencias críticas, consideradas de mayor conveniencia o aptitud para el cargo en Concurso.

En la evaluación psicolaboral individual, el profesional, elaborará un informe psicolaboral, el cual contendrá el diagnóstico de ajuste al cargo APTO, APTO CON OBSERVACIONES, NO APTO. Además, dicho informe debe señalar recomendaciones adicionales respecto de la idoneidad del postulante en relación con el cargo vacante.

Los postulantes que hayan resultado APTO/A pasarán a la Entrevista Técnica realizada por el comité de selección.

C.2. ENTREVISTA TÉCNICA

MAXIMO 40 PUNTOS

La entrevista técnica busca medir las aptitudes técnicas específicas para el desempeño de la función de los postulantes con una pauta previa que estará en poder de la Comisión de selección.

La entrevista deberá ser guiada por la comisión de manera que el postulante relate en general sus **“experiencias en trabajo anteriores y otros temas inherentes al cargo”**

NOTA: DESEMPEÑO GENERAL EN AMBAS ENTREVISTAS Y CONDICIONES PARA EL CARGO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

12. PONDERACIONES

Los factores antes mencionados tendrán la siguiente ponderación:

A. ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN	30 puntos
B. EXPERIENCIA LABORAL	30 puntos
C.2. ENTREVISTA TECNICA	40 puntos

13. DE LOS RESULTADOS

Los postulantes para ser considerados idóneos, deberán haber logrado un puntaje mínimo de: **70 puntos**.

El Comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres postulantes respecto al cargo a proponer.

El concurso podrá ser declarado desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el presente concurso.

En caso de empate, los criterios de desempate serán:

- a. Mayor puntaje en la entrevista técnica
- b. Mayor puntaje en experiencia laboral

14. DE LOS PLAZOS

Se establecen las siguientes fechas para la realización de cada una de las etapas del proceso:

PUBLICACIÓN: **21 de abril de 2026**, en un diario de mayor circulación en la Comuna.

ENTREGA DE BASES: El retiro de Bases presencial es desde **el 22 al 29 de abril de 2026** (días hábiles) desde la Dirección de Administración y Finanzas en Oficia del Departamento de Personal y Recursos humanos, ubicada en Plaza N° 21, 2° piso, desde las 09:00 a 12:00. También podrán ser descargadas desde la página web de la Ilustre Municipalidad de Vallenar: www.vallenar.cl

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Los antecedentes deberán entregarse en un sobre cerrado, el cual debe señalar el nombre del o la postulante y el cargo al que postula. Este sobre se recibirá entre el **30 de abril al 07 de mayo del 2026** (días hábiles) en la Oficina de Partes, ubicada en el 1er piso del Edificio Consistorial en Plaza N°25, comuna de Vallenar de 09:00 a 12:00.

El o la postulante detallará la documentación que procede a entregar en el formulario "Entrega-Recepción-Documentos", el cual deberá ser llenado en presencia de la funcionaria de la Oficina de Partes que recibirá la documentación verificando esta última la existencia de los mismos y ambos firmaran en señal de conformidad indicando el día y hora en que son entregados y recibidos.

Una vez finalizado el proceso de Concurso Público no se hará devolución de los antecedentes entregados.

ENTREVISTA PSICOLABORAL: Se realizará entre los días **19 de mayo al 10 de junio de 2026**. El Profesional externo establecerá el día, hora y lugar en que se realizará la entrevista, notificando a los y las postulantes por correo electrónico y llamada telefónica.

Serán convocados/as al proceso de entrevista psicolaboral los y las postulantes que obtengan un **puntaje mínimo de 30 puntos** en la etapa de revisión de antecedentes, factores de estudio de formación educacional, capacitación y experiencia laboral.

ENTREVISTA TECNICA: Se realizará entre los días **17 al 26 de junio de 2026** (días hábiles). El Comité de Selección establecerá el día, hora y lugar en que se realizará la entrevista, notificando a los y las postulantes que hayan resultado APTO/A en la entrevista Psicolaboral, por correo electrónico y llamada telefónica.



**Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Personal y Recursos Humanos**



NOTA: El proceso de entrevista para postulantes que postulen a más de un cargo vacante, se realizará de forma única, siendo diferenciado en el tipo de preguntas, según los criterios técnicos que corresponda.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO : **02 de julio de 2026**

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS : **07 al 08 de julio de 2026**

FECHA ASUNCIÓN DE FUNCIONES : **10 de julio del 2026**

¡Vallenar Vive Mejor!