



República de Chile
I. Municipalidad de Vilcún
Dirección de Personas

DECRETO N°: 5205 /
20 NOV 2025
VILCUN, _____ /

VISTOS:

1. El Reglamento N°5 del 18 de diciembre de 2019, que fija Planta de Personal de la Municipalidad de Vilcún aprobado según Decreto N°42.538 de fecha 27 de diciembre de 2019, publicado en el Diario Oficial.
2. La Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. La Ley N° 20.922 del 25.05.2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
4. El Decreto N° 1384 de fecha 27 de abril del 2017 que aprueba el Reglamento Municipal de Concursos Públicos.
5. El Decreto N°6037 de fecha 13 de diciembre de 2024, que aprueba el Presupuesto Municipal Vigente para el año 2025.
6. Lo establecido en la Ley N°20.922 que Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
7. Las facultades que me otorga la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de la Municipalidad de Vilcún de cubrir los cargos vacantes de la planta municipal, para dar cumplimiento a la Ley N° 20.922.

DECRETO:

1. CONSTITÚYASE el Comité de Selección de Concursos Públicos, según lo establecido en el Art. 19 y Art. 32 inciso primero de la Ley N°18.883, "Las Juntas Calificadoras estarán compuestas, en cada Municipio, por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local".

FUNCIONARIO: LEONARDO OTÁROLA JARA

GRADO: 07°

CARGO: ADMINISTRADOR MUNICIPAL

FUNCIONARIO: VERÓNICA PARRA CALISTO

GRADO: 07°

CARGO: DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

FUNCIONARIO: LUIS GONZÁLEZ SILVA

GRADO: 07°

CARGO: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO



República de Chile
I. Municipalidad de Vilcún
Dirección de Personas

FUNCIONARIO: JIMMY PINILLA BURGOS

GRADO: 10°

CARGO: DIRECTOR DE PERSONAS

2. En ausencia de alguno de los funcionarios indicados en el punto anterior, será reemplazado por el funcionario que corresponda, según el nivel jerárquico establecido.

3. ORDÉNESE, el llamado a concurso público para el cargo vacante de la Municipalidad de Vilcún, de acuerdo al siguiente detalle:

CARGO: JEFE DE PROYECTOS

GRADO: 10°

VACANTES: 1

DIRECCIÓN MUNICIPAL: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

4. APRUEBESE, las Bases Generales del Llamado a Concurso Público año 2025, de la Municipalidad de Vilcún para proveer el cargo vacante de acuerdo a los requisitos generales y específicos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; La Ley N° 19.280, Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y el Reglamento N° 5 del 18 de diciembre de 2019, que fija Planta de Personal de la Municipalidad de Vilcún, aprobado según Decreto N° 42.538 de fecha 27 de diciembre de 2019, publicado en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.



JORGE EDUARDO VALLEJOS CARRASCO
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



KATHERINNE TATIANA MIGUELES MUÑOZ
ALCALDESA

KTMM/JEVC/JPB/jpb

Distribución:

- Recursos Humanos.
- Municipalidades de la región.
- Oficina de Partes.
- Transparencia.

>>> ID-DB: 46493

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE VILCÚN,
CARGO JEFATURA PROYECTO GRADO 10°**

Convocatoria Oficial

La Ilustre Municipalidad de Vilcún, en uso de sus facultades, convoca a concurso público para la provisión del cargo de Jefe de Proyectos, grado 10° del Escalafón Jefatura, dependiente de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC).

Propósito de las Bases

El presente instrumento tiene por objeto establecer las condiciones, procedimientos y pautas técnicas que regirán el concurso, el cual está orientado a proveer el cargo vacante en la planta municipal de Vilcún. Se entiende, además, que a estas bases se incorporan plenamente las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Definición de Postulantes

- **Participación:** Podrán concursar todas las personas naturales que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos detallados en el cuerpo de estas bases.
- **Postulantes Válidos:** Se considerarán válidos aquellos concursantes que, además de cumplir con las bases del llamado, reúnan los requisitos generales para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
- **Postulantes Idóneos:** Serán definidos como idóneos aquellos candidatos que, cumpliendo los requisitos del llamado, superen satisfactoriamente la totalidad de las etapas del proceso de selección.

Declaración de Concurso Desierto

El concurso podrá ser declarado desierto en caso de carencia de postulantes idóneos. Dicha circunstancia se materializa cuando ningún candidato alcanza el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección, según se determina en las presentes bases.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CARGO	VACANTES	DIRECCIÓN MUNICIPAL
Jefe de Proyecto, Grado 10	1	Dirección de Secretaría Comunal de Planificación

El cargo descrito en la tabla precedente es calificado como nominado con requisito específico, conforme a lo estipulado en el Reglamento N°5 del 18 de diciembre de 2019, instrumento que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Vilcún, y que fuera publicado en el Diario Oficial con fecha 27 de diciembre de 2019.

2. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

Jornada	44 horas semanales
Horario	Lunes a viernes con Jornada laboral continúa, determinada por la Municipalidad.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN GENERALES:

En concordancia con el marco normativo vigente, que incluye el Artículo 10 de la Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales); el Título III "De la Probidad Administrativa" de la Ley N°18.575 (Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado); la Ley N° 20.922 (que Modifica disposiciones aplicables a funcionarios municipales); y la Ley N° 18.695 (Orgánica Constitucional de Municipalidades); los interesados deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos esenciales:

- 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 que cuente con el respectivo decreto de habilitación.
- 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.

4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN ESPECÍFICOS Y PERFIL DEL CARGO:

4.1.- Requisitos de postulación para Plantas Jefatura:

Se exigirá la posesión de un Título Profesional Universitario o un Título Profesional de una carrera cuya duración mínima sea de ocho (8) semestres, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por este. Alternativamente, se aceptará el Título Técnico que cumpla con los requisitos establecidos para la planta técnica.

En el caso particular de las Jefaturas que poseen requisitos específicos definidos por el Reglamento N°5 de la Planta de Personal de la Municipalidad de Vilcún, publicado en el Diario Oficial el 27 de diciembre de 2019, los postulantes deberán cumplir con las siguientes exigencias documentales para la admisibilidad del certamen:

JEFATURA PROYECTO, GRADO 10:

Título Profesional: Título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil y/o Técnico u otro título profesional acorde a la función.

Experiencia Específica: Acreditación de, a lo menos, un (1) año de experiencia en Municipalidades.

4.2.- Perfil del cargo.

4.2.1. Nombre del cargo.

Jefe Departamento de Proyectos (Departamento perteneciente a la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación).

4.2.2. Objetivo del cargo.

El objetivo central del Departamento de Proyectos será mantener y elaborar permanentemente proyectos de inversión comunal, además de realizar estudios con respecto a la información cualitativa y cuantitativa de la comuna.

4.2.3. Funciones y tareas del cargo.

- Diseñar, Implementar y mantener un Banco de Proyectos conforme a las políticas del Plan Comunal de Desarrollo.
- Elaborar proyectos del Plan Comunal de Desarrollo.
- Efectuar estudios y evaluaciones permanentes de la situación de desarrollo de la Comuna, con énfasis en los aspectos sociales y territoriales.
- Recopilar y mantener la información estadística comunal y regional atinente al quehacer municipal.
- Gestionar fuentes de financiamiento externo a la Municipalidad en forma permanente.
- Otras funciones que su jefatura le instruya en relación a la naturaleza de sus funciones.

5. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Tipo de conocimiento	Descripción	Nivel Requerido		
		Muy Desarrollado	Desarrollado	Menos Desarrollado
Conocimiento de Legislación y Reglamentos	Conocimiento del marco normativo que es aplicable:			
	Conocimiento del marco normativo que es aplicable a la Dirección:			
	Ley N°18.575, Sobre Bases Generales de la Administración del Estado.	X		
	Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	X		
	Ley N°19.880, Sobre Bases de los Procedimientos Administrativo.	X		
	Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.	X		
	Ley N°19.300, Bases Generales del Medio Ambiente.	X		
	Ley N°19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicio y su Reglamento.	X		

	Ordenanzas Municipales aplicables a su gestión.	X		
	Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).	X		
	Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.	X		
	Plan Regulador Comunal.	X		
	Conocimiento de la forma de obtención de proyectos y sus diversas fuentes de financiamiento.	X		
Manejo Computacional	Manejo de herramientas computacionales a nivel de usuario:	X		
	Microsoft office (Word, Excel, Outlook, Power Point), Google Drive.			
	Correo Electrónico.			

6. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la Comisión de Selección:

1. Ficha de postulación (**anexo 1**).
2. Currículum Vitae sin fotografía.
3. Fotocopia de cédula de identidad (por ambos lados).
4. Certificado de nacimiento.
5. Certificado de antecedentes, vigencia de 30 días.
6. Certificado original de situación militar al día (sólo varones), vigencia de 30 días.
7. Título o certificado de título; El Título, en el caso de personas que lo hayan obtenido en el extranjero, deberá estar apostillado o legalizado de acuerdo con las leyes chilenas.
8. Declaración jurada de salud compatible con el cargo, no haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (**anexo 2**).
9. Declaración jurada de incompatibilidades a que se refiere el artículo 56 de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado (**anexo 2**).
10. Ficha Antecedentes de Experiencia Laboral (**anexo 3**).
11. Ficha Antecedentes de Experiencia en Jefatura (**anexo 4**).
12. Ficha Antecedentes de Capacitación y Especialización (**anexo 5**).

Presentación Inicial (Admisibilidad): Los documentos correspondientes al título profesional, certificado de título y certificados de cursos de perfeccionamiento deberán ser acreditados mediante la presentación de fotocopias simples.

Verificación Final (Nombramiento): Al postulante que resulte seleccionado, se le exigirá la presentación de la documentación en original y/o debidamente autorizada ante Notario Público al momento de la asunción formal del cargo.

Incumplimiento y Exclusión: El incumplimiento de esta cláusula de verificación final resultará en la eliminación automática e irrevocable del postulante del concurso. En tal evento, la Alcaldesa procederá a seleccionar a otro candidato que conforme la Terna del certamen.

Cumplimiento de Normativa de Deudores de Alimentos

Se informa a todos los postulantes que el proceso de selección se sujetará estrictamente a la normativa sobre el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, en estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 21.389/2021 y su reglamentación mediante el Decreto N° 62/2022 del Ministerio de Justicia.

Causal de Inadmisibilidad y Exclusión

Los postulantes que omitan incluir la totalidad de los documentos requeridos en el numeral N°6 de las presentes bases, así como aquellos que no cumplan con los requisitos específicos detallados en los numerales N°3 y N°4 (conforme al Reglamento N°5 del 18 de diciembre de 2019 de la Planta Municipal), no serán considerados admisibles.

El incumplimiento de estas exigencias de forma y fondo resultará en la automática exclusión del candidato del proceso de selección.

En caso de ser funcionario público deberá presentar solamente los siguientes antecedentes:

- 1. Nombramiento vigente y documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o contrata, con la debida especificación del cargo desempeñado, indicando la antigüedad en el servicio público.
- 2. Los antecedentes señalados en el punto N°6 de las presentes bases de los numerales 1, 5, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los postulantes serán evaluados de acuerdo con los factores y puntajes siguientes:

FACTOR	Ponderación para cada Sub factor
a) Estudios Académicos requeridos para el cargo	10 puntos
b) Capacitación y Perfeccionamiento	20 puntos
c) Experiencia Laboral	30 puntos
d) Experiencia en Jefatura	10 puntos
e) Aptitudes - Entrevista con el Comité de Selección	30 puntos
TOTAL	100 puntos

A) ESTUDIOS ACADÉMICOS REQUERIDOS PARA EL CARGO (10 PUNTOS):

SUB FACTOR	Puntaje
Título Profesional de Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Constructor Civil o de Ingeniero Constructor, Otro Título Profesional o Técnico acorde a la función (aquellas carreras afines deberán presentar malla curricular donde acredite formación en formulación y evaluación de proyectos).	10 puntos

Acreditación de Malla Curricular y Contenido Específico

La acreditación de la Malla Curricular deberá ser expedida por la casa de estudios con los **timbres o sellos oficiales correspondientes**, que confieran la debida validez al documento.

Alternativamente, se aceptará un certificado emitido por la **Unidad Curricular** de la institución, donde se consigne expresamente que la malla académica incluye asignaturas relativas a la **Formulación y Evaluación de Proyectos**.

B) CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20 PUNTOS):

PERFECCIONAMIENTO (05 Puntos)

Perfeccionamiento en áreas relacionadas con evaluación de proyectos o gestión municipal.	Puntaje
Posee Magister	3 puntos
Posee Diplomado	2 puntos
No posee Magister o diplomado o no certifica	0 puntos

CURSO DE CAPACITACIÓN (15 PUNTOS)

Posee curso de capacitación en áreas relacionadas con evaluación de proyectos o gestión municipal.	Puntaje
Más de 4 cursos	15 puntos
3 a 4 cursos	10 puntos
1 a 2 cursos	05 puntos
0 o no certifica	0 puntos

- El puntaje final de estos subfactores se obtendrá mediante la sumatoria total de los valores asignados a cada uno, resultando en el puntaje consolidado.
- Para ser considerados válidos, los cursos de perfeccionamiento deberán acreditar **una duración mínima de seis (6) horas pedagógicas o cronológicas**. Esta duración debe estar expresamente indicada en el certificado respectivo o en un documento anexo emitido por la entidad capacitadora.

- La totalidad de los certificados de los cursos deberá ser anexada obligatoriamente al documento N° 5 de la postulación.

C) EXPERIENCIA LABORAL (30 PUNTOS):

Años de experiencia laboral en el Sector Municipal, Público o Privado	Puntajes Sector Municipal o Publico	Puntajes Sector Privado
más de 4 años	30 puntos	20 puntos
Más de 3 años y hasta 4 años	20 puntos	15 puntos
más de 2 años y hasta 3 años	10 puntos	5 puntos
más de 1 año y hasta 2 años	5 puntos	3 puntos
1 año	3 puntos	1 punto
Menos de 1 año o no certifica	0 puntos	0 puntos

- Los años de experiencia no se sumarán (público y privado) solo se considerará el de mayor puntaje.

Asignación y Cómputo de Puntaje:

La experiencia laboral será reconocida en el desempeño de funciones bajo las modalidades de Planta, Contrata, Código del Trabajo u Honorarios.

La validación de esta experiencia se realizará a través de un certificado oficial, el cual deberá ser emitido por la Dirección de Personas de la Municipalidad o Servicio Público correspondiente, del Jefe Superior del servicio o de la empresa privada.

Todos los certificados que acrediten la experiencia deberán ser anexados al documento N°3.

D) EXPERIENCIA EN JEFATURA (10 PUNTOS):

Años de experiencia en Jefatura en el Sector Municipal, Público o Privado	Puntajes Sector Municipal o Publico	Puntajes Sector Privado
más de 3 años	10 puntos	7 puntos
más de 2 años y hasta 3 años	7 puntos	5 puntos
más de 1 año y hasta 2 años	5 puntos	3 puntos
1 año	3 puntos	1 punto
menor a 1 año o no acredita	0 puntos	0 puntos

Asignación y Cómputo de Puntaje:

Para efectos de la ponderación, los años de experiencia acumulada en el sector público y privado **no serán sumados**, sólo se considerará el de mayor puntaje.

La experiencia en jefatura deberá ser acreditada obligatoriamente mediante un certificado. Dicho documento deberá ser adjuntado al Anexo N°4 de la postulación.

El certificado deberá ser emitido por la Dirección de Personas de la Municipalidad, Servicio Público que corresponda, del jefe superior del servicio o de la empresa privada.

Se considerará sólo la experiencia en cargos de dirección, jefatura y/o encargado de departamento, cuando se trate de cargos en el sector municipal o público.

Se considerará sólo la experiencia en jefaturas cuando se trate de experiencia en el sector privado.

Aquellos certificados de experiencia que no acrediten fehacientemente los requisitos señalados no serán considerados para el cómputo del puntaje.

E) ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN (30 PUNTOS):

SUB FACTORES	PUNTAJES
Conocimiento de la normativa, leyes, reglamentos del sector municipal y funcionamiento municipal.	De 0 a 25 puntos
Conocimientos técnicos del Departamento y Dirección que postula y capacidad de manejar el Departamento.	De 0 a 25 puntos
Orientación al Trabajo en Equipo	De 0 a 20 puntos
Manejo de contingencias	De 0 a 20 puntos
Expresión oral en la entrevista	De 0 a 10 puntos

Los puntajes de estos subfactores se sumarán, siendo el puntaje máximo 100 puntos. El puntaje obtenido de dicha sumatoria, será ponderado por el puntaje del factor.

8. COMITÉ DE SELECCIÓN:

Estructura y Funcionamiento del Comité de Selección

Conformación Legal

El Comité de Selección para el presente proceso concursal se integrará conforme a las disposiciones expresas en los artículos 19 y 32 de la Ley N° 18.883, que rige el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Se deja constancia de la exclusión del representante del personal en su conformación.

La Presidencia y su Liderazgo

La Presidencia del Comité recaerá en el funcionario que posea la más alta jerarquía entre sus miembros. Será su responsabilidad primordial asegurar el desarrollo impecable y la dirección estratégica del proceso, conduciendo al Comité hacia la consecución de una selección que identifique a los candidatos más idóneos para el cargo en concurso.

La Secretaría Técnica

La función de Secretario del Comité será ejercida por el Director de Personas o, en su defecto, por quien legalmente lo subrogue, en virtud de su calidad de integrante según el Artículo 19 de la Ley N° 18.883. Corresponderá al Secretario:

Soporte Logístico: Proveer de la totalidad de los antecedentes y el material logístico requerido para la óptima ejecución del concurso.

Fe Pública: Elaborar las actas que documenten los acuerdos y resultados de cada sesión, ya sea de evaluación de postulantes o de trabajo interno.

Protocolización: Gestionar la ratificación de dichas actas mediante la firma de la totalidad de los integrantes del Comité.

9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

HITOS	FECHAS
Publicación	20 de noviembre al 01 de diciembre de 2025
Periodo retiro de bases en Oficina de Partes y Archivos del Municipio o estarán disponibles en la página web del municipio.	20 de noviembre al 01 de diciembre de 2025
Recepción de antecedentes en Oficina de Partes y Archivos del Municipio hasta las 14:00 hrs.	20 de noviembre al 01 de diciembre de 2025
Periodo evaluación de antecedentes y Curricular	Desde el 04 diciembre de 2025 al 10 de diciembre
Entrevista Comité de Selección	15 y 16 de diciembre de 2025
Entrega propuestas Ternas a Alcaldesa o subrogante	18 de diciembre de 2025
Resolución concurso	22 de diciembre de 2025
Aceptación del cargo a través de carta ingresada en Oficina de Partes y Archivo del Municipio.	Desde el 23 diciembre al 26 de diciembre de 2025
Fecha asunción del cargo	01 de enero de 2026

Las fechas mencionadas en esta propuesta podrán ser modificadas por la Municipalidad, lo que será avisado oportunamente mediante publicación en su página web www.vilcun.cl

Procedimiento:

I. Publicidad y Disponibilidad de Bases

- **Publicación del Concurso:** El llamado oficial a concurso público se efectuará el 20 de noviembre de 2025. La difusión se realizará a través de un diario de circulación regional, en el sitio web de la Ilustre Municipalidad de Vilcún (www.vilcun.cl) y en ubicaciones visibles en cada municipalidad de la Región de La Araucanía.
- **Disponibilidad de Bases:** Las bases de postulación y sus formularios anexos estarán materialmente disponibles, en formato físico, en la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad de Vilcún (Lord Cochrane N° 255, Vilcún) desde el 20 de noviembre al 01 de diciembre de 2025, en horario de 08:30 a 14:00 horas. Estos documentos también estarán accesibles en el sitio web institucional.

II. Recepción de Postulaciones

- **Plazo y Lugar:** La recepción de antecedentes se realizará exclusivamente en la oficina y horario indicados en el punto anterior, desde el 20 de noviembre al 01 de diciembre de 2025.
- **Formato de Presentación:** La postulación deberá presentarse únicamente en formato papel e ingresarse en sobre cerrado, debidamente rotulado con la siguiente glosa:
"CONCURSO PÚBLICO MUNICIPALIDAD DE VILCÚN, JEFATURA PROYECTO – GRADO 10°" En el remitente debe indicarse el nombre del o la postulante.
- **Contenido:** El sobre debe incluir todos los antecedentes detallados en el numeral 6 de las presentes bases. No se aceptarán postulaciones por vía electrónica (online).
- **Exclusión:** Los antecedentes presentados no serán devueltos.
- **Causales de Inadmisibilidad:** Se rechazarán de manera categórica las postulaciones ingresadas fuera del plazo o del horario de recepción, así como aquellas entregadas en una dirección distinta a la señalada.

III. Etapas y Admisibilidad

- **Proceso de Selección:** El concurso se desarrollará a través de las etapas establecidas en el numeral 9 de las presentes bases.
- **Revisión Documental:** Previo a la revisión curricular, el Comité de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos y la documentación exigida en los puntos 3, 4 y 6. El incumplimiento de la documentación requerida dará lugar a la exclusión inmediata del postulante y la declaración de inadmisibilidad de su postulación.

IV. Evaluación Curricular y Puntajes

- **Umbral Mínimo Curricular:** Para avanzar a la etapa de entrevista personal, el postulante debe obtener un **puntaje mínimo de 33 puntos** en la ponderación curricular. Las postulaciones que no alcancen este umbral serán consideradas excluidas para continuar al proceso de entrevista personal.
- **Puntaje de Idoneidad:** El puntaje mínimo total requerido para ser considerado postulante idóneo e integrar la **Terna será de 45 puntos**.

V. Entrevistas y Exclusión

- **Citación a Entrevista:** Los postulantes que hayan sido considerados según el umbral mínimo curricular, serán notificados y citados a entrevista con el Comité de Selección, a través de los datos de contacto informados en su Ficha de Postulación (Anexo 1).
- **Período de Entrevistas:** Las entrevistas con el Comité de Selección se llevarán a cabo los días 15 y 16 de diciembre de 2025, en el lugar que se definirá al momento de la notificación formal.
- **Modalidad:** Las entrevistas se realizarán de manera presencial. No se aceptarán solicitudes de modalidad online, salvo a petición expresa y fundamentada del postulante, indicando los motivos que justifiquen la excepcionalidad.
- **Evaluación de la Excepción:** La solicitud para realizar la entrevista de forma remota será sometida a la evaluación y determinación inapelable del Comité de Selección respecto de su aceptación o rechazo.
- **Causal de Exclusión:** El postulante que no comparezca a la entrevista señalada en la citación será excluido automáticamente del proceso concursal.

VI. Selección y Nombramiento

- **Elaboración del Acta:** Finalizada la etapa de entrevistas, el Comité de Selección deberá levantar un acta formal donde se consigne el orden de mérito de los postulantes, dispuesto de mayor a menor puntaje.
- **Presentación de Terna:** La Terna resultante será presentada a la Alcaldesa o quien ejerza su subrogancia, a efectos de que proceda al nombramiento, conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.883.
- **Notificación:** Una vez formalizada la selección, el interesado/a será informado de la resolución mediante el correo electrónico o teléfono celular indicado en la Ficha de Postulación.
- **Aceptación del Cargo:** La persona seleccionada deberá formalizar la aceptación escrita del cargo en un plazo perentorio de tres (3) días hábiles a contar de la fecha de su notificación. El incumplimiento de este plazo facultará a la Alcaldesa para nombrar al siguiente postulante incluido en la Terna.

VII. Disposiciones de Nombramiento y Post Selección

- **Selección con Postulante Único:** El nombramiento del cargo podrá efectuarse incluso si se ha presentado un solo postulante al concurso, siempre y cuando este candidato cumpla con el puntaje mínimo de idoneidad establecido en las presentes bases.
- **Notificación a Candidatos No Seleccionados:** Los postulantes que no avancen o que resulten no seleccionados en cualquiera de las etapas del presente concurso serán formalmente notificados de dicha resolución a través de la dirección de correo electrónico que hayan proporcionado.
- **Compromiso con la Normativa:** El postulante que resulte finalmente elegido deberá comprometerse a cumplir cabal y estrictamente con la normativa vigente aplicable a todos los funcionarios municipales.
- **Disponibilidad para Asunción de Cargo:** La persona seleccionada deberá acreditar disponibilidad inmediata para iniciar sus funciones en el cargo.



LEONARDO OTAROLA JARA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



LUIS GONZALEZ SILVA
DIRECTOR DE CONTROL



VERÓNICA PARRA CALISTO
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

JIMMY PINILLA BURGOS
DIRECTOR DE PERSONAS
SECRETARIO DEL COMITÉ

LOJ/VPC/LGS/JPB

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

Cargo al que se postula

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

Apellidos:

Nombres:

RUT:

Domicilio:

Fono:

Celular:

E-Mail :

Fecha de postulación:

DECLARACIÓN JURADA:

Yo,.....
declaro:

Que la información proporcionada, de índole personal como aquella que se acompaña, es fidedigna.

Autorizo a la I. Municipalidad de Vilcún para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.

.....
Firma del postulante
Rut del Postulante

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

RUT: _____

BAJO JURAMENTO DECLARO:

1. 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 como lo establece el artículo 11 de la Ley número 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

2. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11 de la Ley número 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios municipales.

3. Tener salud compatible para el ejercicio del cargo que postuló, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

4. De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley 18.575, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.

5. De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades municipales (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Vilcún, hasta nivel de jefe de departamento o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE: _____

FECHA: _____

ANEXO 3

ANTECEDENTES EXPERIENCIA LABORAL

a) **Experiencia laboral en el sector municipal, público o privado:**

Institución	Área	Cargo	Desde/hasta	Ponderación Comité

- Los postulantes deberán acompañar a este anexo los antecedentes que acrediten su experiencia laboral en original o en fotocopia simple.
- De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato.

FIRMA POSTULANTE

ANEXO 4

ANTECEDENTES EXPERIENCIA EN JEFATURA

b) Experiencia laboral en Jefatura en el sector municipal, público o privado:

Institución	Área	Cargo	Desde/hasta	Ponderación Comité

- Los postulantes deberán acompañar a este anexo los antecedentes que acrediten su experiencia laboral en original o en fotocopia simple.
- De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato.

FIRMA POSTULANTE

ANEXO 5

ANTECEDENTES DE CAPACITACIÓN

CURSOS DE CAPACITACIÓN - DIPLOMADOS - MAGISTER:

Nº	INSTITUCIÓN	IDENTIFICACION DEL CURSO	AÑO	POND. DEL COMITÉ

- Los postulantes deberán acompañar a este anexo los antecedentes que acrediten su Capacitación y Especialización, en original o fotocopia simple.
- De ser necesario puede agregar más filas manteniendo el formato.

FIRMA POSTULANTE