



BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL 11 HORAS SEMANALES (MÉDICO GABINETE PSICOTÉCNICO)

La presente base normará el procedimiento que utilizará la Municipalidad de Huasco, para proveer el cargo de: **PROFESIONAL 11 HORAS SEMANALES (MÉDICO GABINETE PSICOTÉCNICO)**, que es necesario llenar en la planta de personal de esta corporación.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

N° de Vacantes	: 01 (Uno)
Planta	: Profesional
Grado	: 11 Horas Semanales
Cargo	: Médico Gabinete Psicotécnico
Dependencia	: Departamento Transito
Calidad	: Titular

Parte de sus Funciones son:

- Tomar el examen psicométrico.
- Realizar el examen sensométrico.
- Realizar entrevista médica al postulante.
- Transcribir los resultados de los exámenes a la carpeta del postulante, con su respectiva firma y timbre.
- Notificar al postulante su condición después del examen (aprobado, no apto o pendiente).
- Consultar al postulante sobre su condición de donante y llenar formulario respectivo.
- Revisar expediente del postulante para verificar condición médica.
- Requerir antecedentes médicos de otras fuentes, en relación con la condición del postulante, (licencias anteriores, evaluación de especialistas o equipos externos.)
- Participar en todas las evaluaciones que permitan tomar mejores decisiones sobre la condición psíquica y/o física del postulante.

2. GENERALIDADES:

- a) La Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Las presentes Bases que regulan el llamado a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de **Profesional Médico Gabinete Psicotécnico, 11 Horas semanales**, Escalafón Profesional, que se indica en la Planta de personal de la Municipalidad de Huasco.
- d) De conformidad con lo dispuesto en el artículo N°8 y siguientes del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y el Decreto N°4569 que aprueba el Reglamento de Concurso Público, de la Ilustre Municipalidad de Huasco, la selección de personal se hará a través de un Comité de Selección según lo expuesto en la normativa vigente.
- e) Se entenderán por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para el desempeño del cargo vacante.
- f) Se entenderá por postulantes todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Arts. 10 y 11 de la Ley N°18.883)

- g) La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo con la metodología que se describe más adelante.

Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

Igual prohibición 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 el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b. 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.
- c. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

3. INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los documentos deberán ser presentado en un sobre sellado y caratulado que deberá indicar Nombre completo, teléfono, email y cargo al que postula.

3.1 Generales:

- a) Fotocopia simple cédula de identidad, por ambos lados.
- b) Certificado de Situación Militar al día, si correspondiere, en original.
- c) Certificado o Copia Legalizada de **Título Profesional** de al menos 8 semestres, otorgado por una institución superior del Estado o reconocida por este.
- d) Certificado de Nacimiento, en original.
- e) Certificado de Antecedentes, en original.
- f) Declaración Jurada simple de cumplimiento del requisito, establecido en la letra e) del Art. 10 de la Ley 18.883 y que acredite, además, que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley 18.575 y sus modificaciones.
- g) 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

3.2 Específicos:

- a) Carta dirigida al Departamento de Recursos Humanos, indicando el cargo al cual postula, el motivo de postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- b) Currículum Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico, donde se especifiquen entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral.
- c) Documentos, originales o legalizados, que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
- d) Certificados, Decretos o Resoluciones, originales o legalizadas, que acrediten la experiencia laboral.

4. DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a Concurso se realizará mediante una publicación en un diario de circulación regional, a través de avisos fijados en la Municipalidad, además de la página web nuevo.imhuasco.cl, en la cual las Bases estarán disponibles, las que podrán ser descargadas.

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

- a) Los antecedentes señalados anteriormente deberán presentarse en un sobre cerrado, indicando el nombre del postulante y el cargo al cual postula, a más tardar el día señalado en el cronograma, hasta las 13:00 hrs., en el Departamento de Recursos Humanos, ubicada en Craig N°530.
- b) No se recibirán antecedentes fuera de plazo, tampoco postulaciones por correo electrónico.
- c) Los documentos presentados no podrán modificarse o completarse una vez entregados.
- d) Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las Bases del Concurso. El no incluir alguno de los documentos solicitados en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera del concurso al postulante.
- e) El expediente de postulación deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez.

6. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

El proceso de evaluación y selección de los concursantes se efectuará por la Comisión de Selección del Concurso, la que constará de cuatro etapas:

1. Primera Etapa: Postulación y preselección.

La Comisión realizará el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los/as postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá asociado puntaje y constituye requisito aprobar estos antecedentes para continuar en el proceso de concurso.

2. Segunda Etapa: Selección, previa evaluación de antecedentes curriculares.

Se evaluarán los antecedentes de Estudios y Experiencia Laboral de todos los postulantes preseleccionados, los cuales tienen asociado puntaje para pasar a la etapa siguiente, con un mínimo de 40 puntos.

3. Tercera Etapa: Entrevista por la Comisión de Selección del Concurso.

Consiste en la selección por parte de la comisión de los candidatos que han superado las 2 primeras etapas del concurso. Para efectos de asignación de puntaje, se promediará lo que cada uno de los integrantes de la Comisión otorgue al postulante, con un máximo de 30 puntos.

7. PAUTA DE EVALUACIÓN

a) Estudios y Cursos de especialización y/o Capacitación (Puntaje Max.= 30 Puntos)	Título Profesional Universitario Médico.	10 Puntos
	Capacitación para el cargo - 01- 20 horas Capacitación - 21- 100 horas Capacitación - 101- 200 horas Capacitación - Más de 201 horas Capacitación	05 Puntos 10 Puntos 15 Puntos 20 Puntos
b) Experiencia Laboral En Cargos Directivos o Similar (Puntaje Max.= 30 Puntos)	Experiencia directiva o similar en el sector público: • Sin experiencia • De 01 – 03 años • De 03 – 05 años • Más de 05 años	00 Puntos 05 Puntos 10 Puntos 20 Puntos
	Capacidad específica para el cargo: • Aceptable • Bueno • Muy bueno	05 Puntos 10 Puntos 20 Puntos
c) Entrevista Personal (Puntaje Max. = 30 Puntos)	Desempeño general en la entrevista: • Aceptable • Bueno • Muy bueno	05 Puntos 10 Puntos 20 Puntos
	Habilidades Interpersonales • Aceptable • Bueno • Muy bueno	05 Puntos 07 Puntos 10 Puntos

8. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista a las personas seleccionadas por el Comité, la citación la realizará el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, vía telefónica y/o correo electrónico a los datos de contacto entregados en el Currículo Vitae, indicando el lugar en el cual se desarrollará esta misma.

9. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulante idóneo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 60 puntos ponderados entre la evaluación curricular, la entrevista personal.

10. RESOLUCIÓN DE EMPATE (Para conformar la Terna)

Al existir empate entre dos o más postulantes, se considerarán factores para resolver:

- Postulantes que tengan más experiencia en el sector público o municipal.
- Postulantes con más años de experiencia en cargos Profesionales similares con personal a cargo.
- Si persiste el empate, será la comisión quien resuelva, dejando en el acta el criterio utilizado para dirimirlo.

11. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

En concordancia con lo expuesto en el Artículo 13° del Reglamento de Concurso Público, de la Ilustre Municipalidad de Huasco: "Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá a él Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los tres mejores puntajes, respecto de cada cargo a proveer".

El puntaje resultará de la suma de los 3 factores evaluados, pudiendo el Alcalde elegir a cualquiera de la terna propuesta por la comisión.

El postulante seleccionado para ocupar el cargo en concurso será notificado mediante correo electrónico y llamado telefónico de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, quien deberá manifestar por escrito su aceptación dentro de las 48 horas siguientes.

Corresponde precisar que, si el interesado no asume en el plazo de dos días hábiles, quedará sin efecto su nombramiento. El Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a otro integrante de la terna.

12. DECLARACIÓN DE QUEDAR DESIERTO EL CONCURSO

El Alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Falta de postulantes
- Ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del Concurso.
- Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje de 60 puntos, estimado como el mínimo para ejercer el cargo.
-

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Concurso Público se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	Desde	Hasta
PUBLICACIÓN EN DIARIO DE CIRCULACIÓN REGIONAL	24 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
COMUNICACIÓN A MUNICIPALIDADES DE LA REGION DE ATACAMA	24 de septiembre de 2025	24 de septiembre de 2025
RETIRO DE BASES	24 de septiembre de 2025	5 de octubre de 2025

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	21 de octubre de 2025	22 de octubre de 2025
ENTREVISTA	28 de octubre de 2025	30 de octubre de 2025
RESOLUCIÓN DEL ALCALDE	11 de noviembre de 2025	11 de noviembre de 2025
NOMBRAMIENTO CARGO	17 de noviembre de 2025	17 de noviembre de 2025
ASUNCIÓN DEL CARGO	17 de noviembre de 2025	17 de noviembre de 2025

14. CONSIDERACIONES FINALES.

1. La presentación de la postulación implica el conocimiento y aceptación íntegra de estas bases.
2. Toda situación no prevista será resuelta por la Comisión, conforme a los principios de legalidad, transparencia, objetividad y equidad.
3. Publíquese el llamado conforme al artículo 18 de la Ley N° 18.883, en el sitio web institucional y en medios oficiales. Remítase copia a las municipalidades de la Región de Atacama a través del Departamento de Recursos Humanos.

15. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

Todos los postulantes deberán acompañar una declaración jurada simple, firmada, que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos por el artículo 10 de la Ley N° 18.883 y de la no afectación por las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

A continuación, se acompaña el modelo de declaración jurada simple, que deberá ser presentada junto a los antecedentes de postulación:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por la presente, yo _____,
RUN N° _____, domiciliado(a) en _____,
comuna de _____, declaro bajo juramento, para los efectos
previstos en el artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios
Municipales, y el DFL N°1 de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de
la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del
Estado, que:

1. Tengo salud compatible con el cargo.
2. No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones en cargos públicos y no he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
3. No tengo vigente, o a través de terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con la Municipalidad de Huasco, como tampoco litigios pendientes que puedan afectar el ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
4. No formo parte del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Huasco.
5. No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Huasco, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
6. Declaro además que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilitación previstas en los artículos 54° y 56° del DFL N°1 – Ley N°18.575.

HUASCO, _____ de _____ de 2025

FIRMA DEL (DE LA) DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCO:

Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: hijos, padres, abuelos, nietos, hermanos, tíos y sobrinos.

Parientes hasta el segundo grado de afinidad: cónyuge, suegros, cuñados, yernos y nueras.