

**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE:  
PROFESIONAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS, GRADO 10°  
ESCALAFÓN JEFATURA**

La presente base normará el procedimiento que utilizará la Municipalidad de Huasco, para proveer el cargo de: **PROFESIONAL o TÉCNICO, GRADO 10°, ESCALAFÓN JEFATURA**, que es necesario llenar en la planta de personal de esta corporación.

## **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

<b>N° de Vacantes</b>	: 1 (Uno)
<b>Planta</b>	: Jefatura.
<b>Grado</b>	: 10 E.U.M.
<b>Cargo</b>	: Profesional o Técnico en Dirección de Obras Municipales.
<b>Dependencia</b>	: Director de Obras
<b>Calidad</b>	: Titular
<b>Jornada Laboral</b>	: 44 horas semanales

### **Parte de sus Funciones son:**

- Revisión de expedientes técnicos de edificación, subdivisión, fusión, loteo, demolición.
  - Confección certificados de número, línea, informes previos, otros.
  - Revisión de locales comerciales para autorización de funcionamiento.
  - Revisión de Plan Regulador en formato DWG para orientación de zonas y especificación de certificados.
  - Confección y ordenamiento de expedientes de terrenos municipales en Dirección de Obras.
  - Revisión de proyectos sanitarios de agua potable y alcantarillado, para autorización BNUP.
  - Revisión de proyectos Subdere y FNDR ingresados por SECPLA para su ejecución, proyectos en formatos DWG y RVT (Maquetas 3D), para posterior aprobación y/o confección de acta de observaciones para cumplimiento de la OGUC y LGUC, SEC y Normativa Sanitaria.
  - Revisión de expedientes zona industrial para instalaciones de faena, ampliaciones, solicitudes de permiso de edificación, etc.
  - Revisión de documentación de proyectos en ejecución de obras.
  - Realizar Inspección a las Obras en uso y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que la rijan.
  - Fiscalizar la ejecución de las Obras, hasta el momento de su recepción Definitiva.
  - Apoyo técnico por solicitudes sociales de la Comunidad referidas a la Dirección de Obras Municipales.
  - Y cualquier otra instrucción o función que le asigne el Director de Obras Municipales.
- Conocimiento de las normativas:
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N°20.285, de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración.
- DFL N°458, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley N°20.671, que renueva y modifica el procedimiento de regulación de ampliaciones de viviendas sociales contemplados en la Ley N°20.251.
- Ley N°20.234, que establece un procedimiento de saneamiento y regulación de loteos.
- Ley 19.537 Ley de Copropiedad Inmobiliaria.
- Ley 19.300, que aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

## 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 o Técnico, Grado 10° EUM**, 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, 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 presentados 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. Certificado o Copia Legalizada Título Profesional o Técnico, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este, del área de la Construcción.
- c) Certificado de Nacimiento, en original.
- d) Certificado de Antecedentes, en original.
- e) 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. 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.

#### **3.2 Específico:**

- a) 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.
- b) Documentos, originales o legalizados, que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
- c) 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 [www.imhuasco.cl](http://www.imhuasco.cl), de acuerdo con lo establecido las Bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web municipal.

### **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 hasta el día hasta el día establecido 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 cual estará compuesta por los 3 niveles jerárquicos más altos del Escalafón de la Planta Municipal, además del Director de Obras Municipales quien podrá realizar preguntas a los postulantes, pero sin derecho a otorgar puntuación.

### 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 40 puntos.

La entrevista deberá ser guiada por la comisión de manera que el postulante relate en general sus **“experiencias en trabajos anteriores y otros”**. Las aptitudes de cada postulante será medida a través de una entrevista personal.

## 7. PAUTA DE EVALUACIÓN

<p><b>a) Estudios y Cursos de especialización y/o Capacitación</b></p> <p>Puntaje Máx. = 20 Puntos)</p>	<p><b>Capacitación para el cargo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menor o igual 20 horas Capacitación</li> <li>- Mayor o igual a 21 horas Capacitación</li> <li>- Mayor o igual a 101 horas Capacitación</li> <li>- Mayor o igual a 201 horas Capacitación</li> </ul>	<p>05 puntos 10 puntos 15 puntos 20 puntos</p>
<p><b>b) Experiencia Laboral en inspección de obras y cargo profesional.</b></p> <p>(Puntaje Máx. =30 Puntos)</p>	<p>Experiencia profesional en el sector público:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sin experiencia</li> <li>● Mayor o igual a 03 años</li> <li>● Mayor o igual a 05 años</li> <li>● Mayor o igual a 07 años</li> </ul>	<p>00 puntos 10 puntos 20 puntos 30 puntos</p>
<p><b>c) Entrevista Personal</b></p> <p>(Puntaje Máx. = 50 Puntos)</p>	<p>Desempeño general en la entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aceptable</li> <li>● Bueno</li> <li>● Muy bueno</li> </ul>	<p>05 puntos 15 puntos 25 puntos</p>
	<p>Habilidades Interpersonales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aceptable</li> <li>● Bueno</li> <li>● Muy bueno</li> </ul>	<p>05 puntos 15 puntos 25 puntos</p>

## 8. POSTULANTES IDÓNEOS

Los postulantes para ser considerados idóneos deberán haber acumulado un puntaje mínimo de **60 puntos**.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con máximo de tres respecto del 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.

## 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:

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

## 11. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

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

**ESTABLÉZCASE** las fechas siguientes para la realización de cada una de las etapas del proceso:

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	05 de octubre de 2025
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	29 de septiembre de 2025	17 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

<b>NOMBRAMIENTO CARGO</b>	17 de noviembre de 2025	17 de noviembre de 2025
<b>ASUNCIÓN DEL CARGO</b>	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:

