



**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO,  
DIRECTOR/A DE OBRAS MUNICIPAL GRADO 7 Y JEFATURA GRADO 12, DE LA ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA**

**IDENTIFICACION DE LOS CARGOS:**

| Codigo | Cargo                                   | Jornada               | Requisitos   |
|--------|---|-----------------------|--|
| 01     | Director/a de Obras Municipales Grado 7 | 44 horas<br>Semanales | <ul style="list-style-type: none"><li>• Los establecidos en el artículo 8 Ley 18.883, numero 1 letra a.</li><li>• Experiencia de a lo menos 3 años en unidades dependientes de la Direccion de obras, en el estamento profesional o directivo.</li></ul> |
| 02     | Jefatura Grado 12                       | 44 horas<br>Semanales | <ul style="list-style-type: none"><li>• Los establecidos en el artículo 8 Ley 18.883, numero 3.</li></ul>  |

Las presentes bases administrativas, serán normadas de acuerdo con el Reglamento de Concurso Público, establecido en el artículo 15° párrafo 2° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El proceso del concurso público será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los tres funcionarios de más altas jerarquías de la Municipalidad; y por el Jefe del Departamento de Personal, o quien le subrogue. En caso de ausencia de algún miembro titular, conformará el Comité de Selección, el funcionario que le corresponda de acuerdo al orden jerárquico.

**1. REQUISITOS DE POSTULACION**

- **REQUISITOS GENERALES:**

**Artículo 10 Ley 18.883 .- 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, Ley 20702
- Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras **a), b) y d)** del artículo 10 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados



oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras **c), e) y f)** del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

## 2. COMPETENCIAS DESEABLES A PONDERAR EN LA ENTREVISTA PERSONAL, SEGÚN CORRESPONDA:

1. Planificación y gestión ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para la unidad, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas, y de los objetivos institucionales.
2. Capacidad de Acción
3. Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
4. Dominio Profesional y tecnico.
5. Iniciativa.- Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
6. Relaciones Interpersonales Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
7. Responsabilidad por manejo de la información ; Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación de la unidad. El cargo posee acceso completo a documentos e información municipal, cuya divulgación podría afectar los intereses propios de la Municipalidad.
8. Conocimientos Técnicos El cargo exige contar con: nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio; y técnicas de comunicación efectiva.
9. Conocimiento Específicos Poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad, según el tipo de cargo.
10. Probidad, transparencia y compromiso con la comunidad.

## 4. PAUTAS DE EVALUACIÓN ANALISIS CURRICULAR

Los factores de selección serán los siguientes:

- **Formación académica** : Se acreditará por fotocopias simple de certificado(s) de título, título(s) o Diploma del referido título profesional, magister y diplomados.-
- **Capacitaciones**: certificadas por organismos competentes. Se acreditarán mediante certificados o diplomas que tenga certificados y que sean acordes a la naturaleza del cargo.
- **Experiencia**: Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de GESTION DE PERSONAS respectivo; Resolución y/o decreto de nombramiento a planta o a contrata o contrato a honorarios, en los cuales se indique



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA  
GESTION DE PERSONAS Y BIENESTAR

claramente que se desempeña o desempeño como profesional o directivo en alguna de las unidades dependientes de la Dirección de Obras Municipales.

- **Entrevista Personal:** Según el puntaje de la entrevista.

Para los distintos cargos se aplicará, la siguiente pauta de evaluación:

| Factor de Selección       | Puntaje |
|---------------------------|---------|
| 1. Formación académica    | 25      |
| 2. Cursos de Capacitación | 15      |
| 3. Experiencia            | 30      |
| 4. Entrevista Personal    | 30      |

En la entrevista personal se realizarán 6 preguntas, cada una será evaluada de 1 a 5 puntos. Las 6 preguntas serán iguales para todos los candidatos. El puntaje obtenido por cada postulante será sumado e incorporado en el puntaje final.

**APLICACIÓN DE TABLA DE NOTAS Y PUNTAJE ENTREVISTA APLICA PARA TODOS LOS CODIGOS.** Para las entrevistas los postulantes serán llamados por los medios de notificación telefónico o correo electrónico, de acuerdo a la información otorgada en el momento de la postulación.

| Nº | Tabla Entrevista Personal | Puntaje |   |   |   |   |
|----|---------------------------|---------|---|---|---|---|
|    |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6  |                           | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 |

La evaluación de los postulantes se hará sobre la base de los siguientes factores:

| Director/a de Obras Municipales COD 01   | Medición  | Puntaje   | Puntaje máximo |
|--|---|-----------|----------------|
| Formación Académica  | Título de arquitecto, de ingeniero civil, de ingeniero constructor civil o de constructor civil, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. (Art 8 Numero 1, letra a, Ley 18.883) | 25 puntos | 25 puntos      |
|  | Otro título   | 0 puntos  |                |
| Estudios de especialización en áreas acorde al cargo (Magister, diplomados, cursos, capacitaciones o seminarios) | 1 Magister y/o 2 o más diplomados   | 15 puntos | 15 puntos      |
|  | 1 diplomado y/o 2 o más cursos, capacitaciones o seminarios   | 10 puntos |                |
|  | Posee 1 o más estudios de especialización   | 5 puntos  |                |
|  | Sin estudios de especialización   | 0 puntos  |                |



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA  
GESTION DE PERSONAS Y BIENESTAR

|  |  |                  |           |
|--|--|------------------|-----------|
| Experiencia de a lo menos 3 años en unidades dependientes de la Direccion de obras, en el estamento profesional o directivo. | 5 años o más                                     | 30 puntos        | 30 puntos |
|  | 4 años   | 20 puntos        |           |
|  | 3 años   | 15 puntos        |           |
|  | Sin experiencia                                  | 0 puntos         |           |
| Entrevista   | Según respuesta a cada pregunta de la entrevista | De 6 a 30 puntos | 30 puntos |

| Jefatura Grado 12 COD 02   | Medición  | Puntaje          | Puntaje máximo |
|--|---|------------------|----------------|
| Formación Académica: 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. (Art 8 Numero 3, Ley 18.883) | Título profesional en area de las ciencias de la administración | 25 puntos        | 25 puntos      |
|  | Título profesional en otras areas                               | 15 puntos        |                |
|  | Título tecnico en area de las ciencias de la administración     | 10 puntos        |                |
|  | Título tecnico en otras areas                                   | 5 puntos         |                |
|  | Sin título profesional o tecnico                                | 0 puntos         |                |
| Estudios de especializacion en areas de la administracion y finanzas publicas o Municipales (diplomados, cursos, capacitaciones o seminarios)  | 2 o mas Diplomados y/o 4 o mas cursos de especializacion        | 15 puntos        | 15 puntos      |
|  | 1 diplomados y/o 3 o mas cursos de                              | 10 puntos        |                |
|  | 2 o mas estudios de especializacion                             | 5 puntos         |                |
|  | Sin estudios de especializacion                                 | 0 puntos         |                |
| Experiencia en unidades dependientes de la Direccion de administracion finanzas  | 5 años o más  | 30 puntos        | 30 puntos      |
|  | 4 años  | 20 puntos        |                |
|  | 3 años  | 10 puntos        |                |
|  | Sin experiencia   | 0 puntos         |                |
| Entrevista   | Según respuesta a cada pregunta de la entrevista                | De 6 a 30 puntos | 30 puntos      |

**PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)**

**P.F. = Puntaje Formación Académica + Puntaje Cursos Capacitación + Puntaje en Experiencia Laboral + Puntaje Entrevista Personal**

**PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD PARA INGRESAR A LA TERNA**

La Municipalidad de Santa Juana, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez



aplicados los factores de selección: Formación académica, capacitación, experiencia laboral y entrevista personal.

### **PLANTA PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD 70 puntos**

#### **5. POSTULACIÓN:**

Los oponentes o postulantes deberán llenar la Ficha de Postulación indicada en el **Anexo N° 1**, adjuntando sus antecedentes personales, académicos y laborales, en sobre cerrado, o digitalizado al mail [ncuevas@santajuana.cl](mailto:ncuevas@santajuana.cl).

**Las postulaciones se recibirán desde el 30/05/2022 hasta el día 17/06/2022 a las 23:59hrs, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Juana, ubicado en Yungay 125 Comuna de Santa Juana y/o en el mail [ncuevas@santajuana.cl](mailto:ncuevas@santajuana.cl)**

**Se considerará como valida solo la documentación que efectivamente ingrese por la oficina de partes, y/o en la dirección de correo electrónico [ncuevas@santajuana.cl](mailto:ncuevas@santajuana.cl) hasta el día y la hora señalada, el Municipio no aceptará documentación que ingrese fuera de plazo, será deber del postulante solicitar acuse de recibo de la postulación. -**

Los antecedentes que deben adjuntar los postulantes a la ficha de postulación, que corresponden al **Anexo N° 1**, serán entregados en la forma indicado en el N° 2 de las presentes bases y en el N°5 de las mismas.

Los antecedentes deberán ser fidedignos y comprobables; la Municipalidad se reserva el derecho de ratificarlos, en el transcurso del proceso de selección.

El postulante deberá además autorizar al Departamento de RR.HH, la obtención de un Certificado de Antecedentes para Ingreso “Administración Pública, Municipal y Semifiscal”.

#### **6. SELECCIÓN:**

El Departamento de GESTION DE PERSONAS Y BIENESTARrepcionará los antecedentes de cada uno los postulantes, de acuerdo al **Anexo N°1 “Formulario de Postulación Concurso Público”**, debiendo verificar la existencia de la totalidad de los documentos presentados. Posteriormente, ingresará todos los antecedentes, asignando un número correlativo indicado en el Anexo mencionado, y los guardará en sobre cerrado, para ser posteriormente remitidos al Comité de Selección.

El Comité de Selección, procederá al análisis y revisión de los antecedentes de los postulantes que cumplieron con la presentación de los antecedentes formales, en la fecha determinada en el Cronograma del Concurso, y luego realizará una entrevista personal a los postulantes preseleccionados. La fecha, hora y lugar de la entrevista personal se comunicará vía telefónica y/o correo electrónico, según el cronograma antes indicado.



Los oponentes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos no continuarán en el proceso de selección y sus antecedentes de postulación quedarán en poder de la Municipalidad, procediendo a notificar vía telefónica y/o correo electrónico al interesado, sin derecho a apelación.

## 7. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

### Evaluación de antecedentes curriculares.

#### El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares:

- La postulación debe contener los antecedentes solicitados y su ficha de postulación.
- Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.
- Se definirá un puntaje para cada postulante, como resultado de la suma aritmética de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección, considerados en la Pauta de Evaluación.

#### Entrevista Personal:

El Comité de Selección, realizará la entrevista a los postulantes que cumplan con los requisitos indicados en el **punto N° 4 de estas Bases**.

#### Puntaje Final

El Comité de Selección definirá el puntaje final de cada postulante, cuyo resultado será la sumatoria de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección. Estos valores se graficarán en la pauta de Evaluación. Con estos puntajes finales de cada postulante, se establecerá una terna, si entieren concursantes idóneos, indicar que basta al menos 1 que cumpla los requisitos para que el concurso sea adjudicado. Esta terna si existiere, se presentará al Alcaldesa, quien seleccionará a una de las personas de esta terna, luego de lo cual, notificará al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Si así no lo hiciere, dentro de los dos siguientes días hábiles de notificado, la autoridad podrá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada, será designada titular en el cargo correspondiente en la Planta de la Municipalidad de Santa Juana, a contar de lo indicado en el cuadro en que se indican las fechas de asunción.

**Consultas y aclaraciones solo por correo electrónico a [ncuevas@santajuana.cl](mailto:ncuevas@santajuana.cl)**



**ANEXO N° 1**  
**FORMULARIO POSTULACIÓN CONCURSO PUBLICO**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Cargo que Postula</b>     |  |
| <b>CODIGO AL QUE POSTULA</b> |  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>ANTECEDENTES PERSONALES</b> |  |
| <b>NOMBRE COMPLETO</b>         |  |
| <b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>     |  |
| <b>DOMICILIO</b>               |  |
| <b>TELEFONO</b>                |  |
| <b>CORREO ELECTRONICO</b>      |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>ANTECEDENTES ACADEMICOS:</b> indicar nombre de la institución |  |
| <b>ENSEÑANZA</b>   |  |
| <b>OTROS CURSOS</b>  |  |
| <b>OTRAS CAPACITACIONES</b>                                      |  |

| <b>Documentos Adjuntos</b>       |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| Curriculum Vitae                 |  | Certificado Situación Militar                  |  |
| Certificado de estudios o titulo |  | Declaración Juradada Art. 10 y 11 Ley N°18.883 |  |
| Certificado de Nacimiento        |  | Declaración Juradada Art. 56 Ley N°19.653      |  |
| Certificado Experiencia Laboral  |  | Fotocopia Cedula identidad                     |  |
| <b>Otros (Especificar)</b>       |  |  |  |
|                                  |  |  |  |
|                                  |  |  |  |
|                                  |  |  |  |

\_\_\_\_\_  
**Firma Postulante**



## ANEXO 2

### FORMULARIO PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Yo, \_\_\_\_\_,  
Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ autorizó al Departamento de RR.HH, a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para Ingreso en la "Administración Pública, Municipal y Semifiscal", dado que me encuentro postulando al Concurso Público para proveer en la Ilustre Municipalidad de Santa Juana

Saluda atentamente a Ud.,

---

**Firma**