

DECRETO EXENTO N° 3 9 1 1

CURICÓ,

0 1 OCT 2025

VISTOS:/

- a) La vacante existente en la planta profesionales grado 12º E. M., de la Municipalidad de Curicó.
- b) La publicación en el Diario Oficial, de fecha 26 de diciembre 2018, del Reglamento N° 03, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Curicó.
- c) El Reglamento N° 03, de fecha 12 de noviembre 2018, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Curicó.
- d) Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- e) Lo dispuesto en el Art. 16º de la Ley N° 18.883, de 1989.
- f) Decreto N°2877 de fecha 02.11.2017, que aprueba Reglamento de Concursos de la Municipalidad de Curicó
- g) El concurso preparado por el Comité de Selección, de conformidad al artículo 19º de la Ley N° 18.883.
- h) Las facultades que le confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, de 1988, en su texto refundido y sus posteriores modificaciones, he acordado y

DECRETO:

PRIMERO:/APRUÉBASE, las bases para el llamado a concurso de antecedentes y oposición para proveer el siguiente cargo:

VACANTE A PROVEER

PLANTA : PROFESIONALES
GRADO : 12º E.M.
CARGO : PROFESIONAL
DESTINACIÓN : SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
Nº CARGOS : 01
REQUISITOS : Los señalados en la Ley N°18.883, Art. 8º Ley N° 20.922 y Reglamento N° 03 del 26.12.2018, Art. 2 de la Municipalidad de Curicó.

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

| | |
|-----------------------------|---|
| Cargo | Profesional. |
| Destinación | Secretaría Comunal de Planificación. |
| Escalafón | Profesionales. |
| Título requerido | Profesional del área de la construcción o arquitectura. |
| Grado | 12° E.M. |
| Cargo al que reporta | Director de Secretaría Comunal de Planificación. |
| Lugar de desempeño | Membrillar #590, Curicó. |

PERFIL DE EL/LA PROFESIONAL: Profesional con conocimientos actualizados y competencias que le permitan actuar con eficiencia y eficacia, transparencia y probidad en las actuaciones propias del cargo, y ser capaz de integrar los conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el municipio.

Deseable (no excluyente) poseer herramientas formativas y conocimientos técnicos propios del cargo a asumir, referente al conocimiento en diversas fuentes de postulación de fondos del sector público y metodologías, criterios y herramientas establecidas por el Sistema Nacional de Inversiones (SNI). Además, competencias específicas de iniciativa, planificación y organización, orientación al usuario, trabajo en equipo, trabajo bajo presión y compromiso en el logro de los objetivos y políticas propias de la gestión municipal.

La función principal del cargo es asesorar técnicamente respecto a la planificación social de la comuna. Entre las funciones que desarrollará, se encuentran: apoyar a las unidades municipales en los requerimientos de inversión o en la elaboración de las iniciativas de inversión comprometidas. Orientar a dirigentes comunales sobre procedimientos para la postulación de iniciativas de inversión. Elaborar iniciativas de inversión de prioridad para la autoridad comunal o los solicitados por la comunidad a través de sus dirigentes vecinales. Mantener banco de iniciativas de inversión para ser postulados a diferentes fuentes de financiamiento. Dar cumplimiento a las demás funciones y tareas que emanen de su jefatura directa.

II. POSTULANTES

Podrán postular al presente llamado a concurso público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales para el ingreso y no posean incompatibilidades para desempeñar un cargo en la Administración del Estado.

Las bases del llamado a concurso estarán disponibles en la página web municipal www.curico.cl y también se podrán retirar en oficina de Desarrollo Organizacional y Reclutamiento, tercer piso de la Municipalidad de Curicó, ubicada en Estado N° 279, a contar del 06 de octubre de 2025, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:00 horas, sin perjuicio de la publicación del llamado a concurso público en el periódico, de acuerdo a la Ley.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1. GENERALES

Los establecidos en los artículos N°s 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, artículos N°s 54 y 56 de la Ley N° 18.575 y sus modificaciones posteriores; y en el Reglamento N° 03 de la Municipalidad de Curicó.

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) Poseer nivel educacional o título profesional que por 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.
- g) No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 54° y 56° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores.



IV. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos, en el orden que se estipula a continuación, sugiriendo archivar cada uno de ellos en una carpeta con separadores:

- a) Carta de postulación (formato estará disponible en la página web institucional www.curico.cl y puede ser solicitada al correo electrónico dor@curico.cl o presencialmente en la oficina de Desarrollo Organizacional y Reclutamiento de la Municipalidad de Curicó).
- b) Fotocopia simple de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- c) Curriculum Vitae actualizado, de acuerdo con el formato adjuntado en anexos.
- d) Certificado de situación militar al día original (en caso de varones) emitido por el Cantón de Reclutamiento, cuando corresponda.
- e) Certificado de título profesional.
- f) Antecedentes académicos que acrediten el grado de magíster, cuando corresponda.
- g) Certificados que acrediten actividades de capacitación o cursos de perfeccionamiento, indicando la duración (en horas pedagógicas) de los mismos. No serán consideradas aquellas capacitaciones o cursos que no cuenten con el detalle de sus horas de duración.

Los certificados indicados en las letras e), f) y g) deberán presentarse en original y/o copia debidamente protocolizada ante el Secretario Municipal de Curicó.

No obstante lo anterior, los postulantes podrán solicitar al momento de presentar su postulación en la Oficina de Desarrollo Organizacional y Reclutamiento, tercer piso de la Municipalidad de Curicó, ubicada en Estado N° 279, que los certificados originales sean cotejados con fotocopias simples presentadas por los propios interesados. Una vez efectuado el cotejo y habiendo estampado en la fotocopia simple el timbre de recepción, la fecha, el nombre y la firma del funcionario/funcionaria, los originales le serán devueltos al postulante (Dictamen 18.968/94 de Contraloría General de la República).

- h) Documento que certifique la experiencia laboral en el sector público o municipal, emitido por la entidad municipal o pública según corresponda y adjuntando el certificado de cotizaciones histórico en que **aparezca el nombre del empleador y el cual debe ser emitido por la respectiva AFP** o el certificado de renta emitido por la entidad pública o municipal en la cual prestó servicios y que acredite los periodos (año y meses) en los cuales se realizó la labor, esto para el caso de la emisión de boletas de honorarios.
- i) Certificado de cotizaciones histórico en que **aparezca el nombre del empleador y el cual debe ser emitido por la respectiva AFP** o el certificado de renta de la empresa en la cual prestó servicios y que acredite los periodos (año y meses) en los cuales se realizó la labor, esto para el caso de la emisión de boletas de honorarios, lo cual certificará la experiencia laboral en el área privada.

V. PROCESO DE SELECCIÓN

El Comité de Selección encargado del concurso, estará integrado de acuerdo al Reglamento de Concursos de la Municipalidad de Curicó, Decreto N°2877, del 02.11.2017 y de acuerdo al Decreto Exento N°3807 de fecha 23.09.2025, en que el Sr. Alcalde designa al Comité de Selección.

El proceso de selección se regirá por las siguientes bases, y estará estructurado en etapas; y la evaluación de los factores se producirá en forma sucesiva y en el orden que se describe a continuación:

| Etapas | Aspecto a evaluar | Puntaje | Total |
|--|--|--------------------|-------------------|
| 1 Evaluación Curricular | Antecedentes académicos | 10 puntos. | 60 puntos |
| | Cursos de capacitación | 20 puntos. | |
| | Experiencia laboral en el sector público o municipal | 20 puntos. | |
| | Experiencia laboral en el área privada | 10 puntos. | |
| 2 Entrevista Personal y Evaluación Psicolaboral | Aptitudes y competencias que demuestre el postulante en la entrevista personal con el Comité de Selección y en la evaluación psicolaboral. | 40 puntos. | 40 puntos. |
| Máximo de puntaje del proceso: | | 100 puntos. | |

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se establece la siguiente pauta de evaluación del cargo en el grado que se señala al inicio de las presentes bases para el llamado a concurso a efectuarse por la Municipalidad de Curicó, de conformidad a la Ley N° 18.883, Ley N° 20.922 y Reglamento N° 03 de la Municipalidad de Curicó:

ANTECEDENTES ACADÉMICOS**Puntaje máximo 10 PUNTOS**

| | |
|---|-----------|
| - Título profesional, afín al cargo. | 5 PUNTOS |
| - Grado académico de Magíster, afín al cargo. | 10 PUNTOS |

CURSOS DE CAPACITACIÓN**Puntaje máximo 20 PUNTOS**

| Cantidad de horas | Capacitación específica para el cargo |
|--|--|
| Entre 50 y 79 horas pedagógicas de capacitación | 5 PUNTOS |
| Entre 80 y 109 horas pedagógicas de capacitación | 10 PUNTOS |
| Entre 110 o más horas pedagógicas de capacitación | 15 PUNTOS |
| Se considerará complementariamente a este factor y sólo en este ítem, lo siguiente: - 1 o más diplomados con pertinencia en el área del desarrollo del cargo. | 5 PUNTOS (puntaje adicional máximo). |

Los diplomados, postítulos o cursos de capacitación/especialización, serán considerados dentro de este ítem, en la medida que el certificado que los acredite, indique el número total de horas de duración y serán válidas para este proceso de concurso, las capacitaciones realizadas antes del 31 de agosto de 2025.

Las capacitaciones que se acrediten deben ser afines y pertinentes al cargo que se postula para ser consideradas por el Comité de Selección.

Se considerará como capacitación todo perfeccionamiento realizado posterior a la fecha de entrega del título profesional y no relacionado con la malla curricular del proceso de formación profesional.

DIRECCIÓN GESTIÓN DE PERSONAS

EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO O MUNICIPAL

Puntaje máximo 20 PUNTOS

| Cantidad de años | Puntaje |
|-------------------------|----------------|
| Entre 1 y 3 años | 10 PUNTOS |
| Entre 4 y 7 años | 15 PUNTOS |
| 8 o más años | 20 PUNTOS |

Para el cómputo de experiencia laboral, la fracción igual o superior a 6 meses, se aproximará al entero más próximo. Experiencia en el cargo que se requiere o similar, de preferencia en la municipalidad, otros municipios o servicios públicos.

EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA PRIVADA

Puntaje máximo 10 PUNTOS

| Cantidad de años | Puntaje |
|-------------------------|----------------|
| Entre 1 y 2 años | 3 PUNTOS |
| Entre 3 y 4 años | 6 PUNTOS |
| 5 o más años | 10 PUNTOS |

Para el cómputo de experiencia laboral, la fracción igual o superior a 6 meses, se aproximará al entero más próximo.

Puntaje máximo a obtener por los antecedentes anteriormente señalados:

60 PUNTOS.

Puntaje mínimo para acceder a la entrevista personal y evaluación psicolaboral:

40 PUNTOS.

VII. ENTREVISTA PERSONAL Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Los postulantes que cumplan con el puntaje, luego de la evaluación curricular, continuarán en las siguientes etapas del proceso. Cuando existan más de 15 postulantes al cargo (luego de la evaluación curricular), se aplicará una prueba específica de conocimiento, enviando oportunamente el temario de estudio a los postulantes, vía correo electrónico, en el cual se señalará la hora, día y lugar. Pasarán a la etapa de entrevista personal y evaluación psicolaboral, los postulantes que obtengan una nota igual o superior a 5,5 en la prueba específica de conocimiento, la cual se evaluará con nota del 1 al 7.

La entrevista personal considerará evaluar aptitudes que demuestre el postulante frente al Comité de Selección, especialmente en las que digan relación con propuestas y conocimientos del cargo al que postula. El/la postulante que realice postulaciones a dos o más cargos, será entrevistado/entrevistada en una ocasión por el Comité de Selección. Este último, realizará una única entrevista personal que aborde temáticas de los distintos cargos a los cuales postula.

La evaluación psicolaboral tiene como objetivo identificar las capacidades del postulante para ejercer integralmente el cargo a concursar y se realizará en modalidad grupal.

Se citará por correo electrónico a la entrevista personal y evaluación psicolaboral grupal, a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo al cronograma del presente llamado a concurso. Si debido a la cantidad de postulantes no se lograra entrevistar a la totalidad de estos, se continuará el día hábil siguiente.

El Comité de Selección del concurso está conformado por Administrador Municipal, Director de Control Interno, Director de Obras Municipales; y, Director de Gestión de Personas. Podrán participar como reemplazantes de los integrantes del Comité de Selección, en caso de encontrarse uno o más de ellos imposibilitados de cumplir su cometido; Secretario Municipal, Director de Administración y Finanzas o Director de Servicios Operativos, de acuerdo con el Decreto Exento N°3807 de fecha 23.09.2025.

Aquellos postulantes que no se presenten o lleguen atrasados a una o ambas instancias, serán descartados inmediatamente del proceso de este concurso.

VIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Con el resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer. El Alcalde podrá entrevistar a los seleccionados de la terna y podrá seleccionar a cualquiera de las personas propuestas, sin importar el lugar que ocupen dentro de la terna. Resuelto el concurso, el Director de Gestión de Personas, notificará personalmente o por oficio al seleccionado/seleccionada. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

El resultado del proceso se publicará en la página web del municipio, en un plazo máximo de 05 días, una vez resuelto por el alcalde la selección del cargo vacante.

| Nº | ETAPA | FECHA |
|----|---|---|
| 1 | PUBLICACIÓN DEL LLAMADO | 05 de octubre de 2025. |
| 2 | RETIRO DE BASES | A contar del 06 de octubre de 2025. |
| 3 | PLAZO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | Desde el 06 de octubre de 2025 hasta el 17 de octubre de 2025, a las 14:00 horas. |
| 4 | EVALUACIÓN CURRICULAR Y PRESELECCIÓN DE POSTULANTES | Desde el 20 octubre de 2025 al 30 de octubre de 2025. |
| 5 | EVALUACIÓN PSICOLABORAL | 03 y 04 de noviembre de 2025. |
| 6 | ENTREVISTA PERSONAL | Desde el 05 de noviembre de 2025 al 14 de noviembre de 2025. |
| 7 | EVALUACIÓN Y PROPUESTA DE TERNA | 19 de noviembre de 2025. |
| 8 | RESOLUCIÓN DEL CONCURSO | 21 de noviembre de 2025. |
| 9 | NOTIFICACIÓN AL SELECCIONADO | 25 de noviembre de 2025. |
| 10 | ACEPTACIÓN DEL CARGO | 27 de noviembre de 2025. |
| 11 | ASUNCIÓN DEL CARGO | 01 de diciembre de 2025. |

El Comité de Selección se reserva la facultad de realizar modificaciones a los plazos por razones de fuerza mayor.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



JUAN RAFAEL GONZÁLEZ VÁSQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



GEORGE BORDACHAR SOTOMAYOR
ALCALDE

MFV/PFC/TMQ/SOR/mmr.

DISTRIBUCIÓN:

- Comité de Selección
- Dirección Gestión de Personas
- Archivo

