



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE PAIHUANO**

El presente documento establece las bases que regulan el llamado a concurso público para el ingreso para seleccionar el cargo de **“Director de Obras de la Ilustre Municipalidad de Paihuano.”**

El Concurso Público de ingreso a la Ilustre Municipalidad de Paihuano, se ajusta a la normativa contemplada en la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.280 que establece normativa para personal de la planta de Municipal; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley 20.742 que crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.

I.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Calidad Jurídica: Planta

Grado: 10 ° E.S.M

Estamento: Directivos

Descripción del Cargo: Director de Obras Municipales

Calidad: Titular 44 horas

Lugar de desempeño: Avenida Balmaceda S/N; Comuna de Paihuano, Provincia de Elqui.

II.- PERFIL DEL CARGO: Se requiere de un profesional altamente capacitado para liderar equipos de trabajo, y para velar por el correcto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal, Ley General de Urbanismo y construcción (LGUC), Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), Ordenanzas municipales y Circulares de la División de Desarrollo Urbano respectivas (DDU).

Además de fiscalizar las obras en ejecución como Inspección Técnica de Obra (ITO), aplicando las diversas normativas, y desarrollando las demás funciones contempladas en el artículo 24 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Se requiere de un profesional con capacidad y disposición de trabajo en equipo.-

III.- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir con los siguientes requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883:

- 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) Título profesional 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones;
- f) No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas, que establece los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.-
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa. -
- h) 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.

Los requisitos señalados en la letra a), b) y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados auténticos.

El requisito establecido en la letra c) será acreditado mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, en forma posterior a la resolución del concurso.

Los requisitos fijados en la letra e) y f) serán acreditados mediante declaración jurada simple.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 120 del Código Penal. Todos los documentos, con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría Regional de Coquimbo.

IV.- REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

a) Educativos: Título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Civil o de Constructor Civil. En el caso de postulantes extranjeros los títulos deberán estar validados y asimilados alguno de estos títulos que son exigidos por ley.

b) Experiencia Laboral: Según el perfil del cargo. -

V.- ANTECEDENTES QUE DEBEN SER ACOMPAÑADOS A LA POSTULACIÓN:

a) Currículum vitae (sin fotografías)

b) Certificado de Nacimiento

c) Copia simple de Cédula de Identidad por ambos lados

d) Certificado de Antecedentes para fines especiales

e) Certificado de título o de estudios según sea el caso

f) Certificados que acrediten experiencia laboral

g) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda

h) Certificados que acrediten cursos de capacitación y/o especialización, relativos al cargo que postula. Se considerará solo los últimos 10 años.-

h) Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley 18.575, modificada por la Ley 19.653, sobre probidad administrativa. -

VI.- DE LA ENTREGA DE LAS BASES:

Los interesados podrán acceder a las bases del concurso en el sitio web www.munipaihuano.cl, desde el día 08 de mayo de 2026 al 22 de Mayo de 2026.-

VII.- DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES:

Las postulaciones y sus antecedentes deberán ser enviados y ordenados según lo establecido en los requisitos y anexos adjuntos, mediante correo electrónico a Oficina de Personal de la Municipalidad, remuneraciones@municipaihuano.cl desde el día 08 de mayo hasta las 12:00 hrs. del día 22 de Mayo de 2026, plazo que es impostergable. O de manera presencial, en sobre cerrado dirigido a Concurso Público, Cargo Director de Obras Municipales, el que se entregará en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Paihuano, ubicada en Avenida Balmaceda Sin Número, comuna de Paihuano.-

El plazo para realizar consultas y preguntas que pudiesen surgir del proceso de selección de personal, se realizará los días 08 al 15 de mayo de 2026.

Para efectos de presentación de antecedentes, se deberán adjuntar de manera digital, cuyos originales podrán ser solicitados por la comisión en cualquier etapa del concurso para ser remitidos en caso de ser considerado necesario.

VIII. DE LA SELECCIÓN DE POSTULANTES:

El Comité de selección estará integrado conforme a lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo, para funcionarios municipales, compuesto por:

- 1.- Administrador Municipal
- 2.- Secretaria Municipal
- 3.- Directora de Control Interno (S)
- 4.- Encargada de oficina de personal

El procedimiento de selección se dividirá en tres etapas, que a continuación se detallan:

- 1° Evaluación de Antecedentes Académicos -
- 2° Evaluación Experiencia Laboral.
- 3° Aptitudes específicas para el desempeño de la función y entrevista Personal

La evaluación de los antecedentes académicos, laborales entregados por los postulantes, y la entrevista personal, todos sumados, tendrán un puntaje máximo de 90 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Estudios de Formación (Titulo profesional), con un máximo **20 puntos.-**
- Cursos de formación académica y de capacitación, con un máximo de **10 puntos. -**
- Curso de Post grado o Diplomado, con un máximo de **10 puntos. -**
- Experiencia Laboral en el Servicio Público y/o Municipal con un máximo de **20 puntos.-**
 - Entre 6 meses y 3 años; 3 puntos
 - Entre más de 3 años y 10 años; 7 puntos
 - Entre más de 10 años; 10 puntos.-

Aptitud específica para el desempeño de la función y entrevista personal, **30 puntos:**

- Presentación personal visual; 5 puntos.-
- Conocimiento de ordenanza general de urbanismo y construcciones; 10 puntos
- Conocimiento Generales de la normativa Municipal, 15 puntos. -

IX.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO EN ENTREVISTA PERSONAL Y DE APTITUDES:

El postulante que obtenga un mínimo de 20 puntos, será considerado postulante idóneo para continuar con la fase de entrevista personal y de aptitudes. La entrevista personal se realizará el día 27 de Mayo de 2026, a las 09:30 hrs, en el Salón Gabriela Mistral, del Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Balmaceda Sin Número, comuna de Paihuano, debiendo concurrir de manera presencial.-

X.- DEL CALCULO DEL PUNTAJE:

Para calcular el puntaje total de cada concursante, se procederá de la siguiente manera:

- a. Primero se preparará tablas de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes categorías y puntajes.

b. En estas tablas de evaluación se registrarán, de acuerdo a los antecedentes de cada factor aportados por el concursante la cantidad de puntos que se haya alcanzado en cada uno de ellos.

c. Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores (Antecedentes Académicos, Experiencia Laboral, y Entrevista Personal) siendo el resultado el puntaje Final de postulación.

XI.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

El postulante que obtenga 50 o más puntos, una vez superadas todas las etapas de evaluación del concurso (estudios, formación académica y capacitación, experiencia laboral, y entrevista personal), será considerado postulante idóneo.

XII.- FORMACIÓN DE TERNAS:

Conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, el Comité de Selección, en el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, someterá a una nueva entrevista personal a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días, horarios, y medio online a través del cual se realizará esta entrevista se comunicarán oportunamente.

XIII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Sr. Alcalde, seleccionará de la terna, aquel postulante que estime conveniente e idóneo para los intereses del Municipio.

XIV.- NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO:

La notificación se realizará por uno de los medios señalados en el artículo 20 de la Ley 18.883. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo mediante correo electrónico y una vez que se integre a sus funciones acompañar en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la Ley 18.883 sobre Estatuto para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 01 día hábil. –

XV.- DECLARACIÓN:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose como postulante idóneo aquel que obtenga a lo menos 50 puntos totales que establece las respectivas bases, en circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso (Art. 19° Ley 18.883).-

XIX.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Publicación del Concurso:

- El día 08 de Mayo de 2026;
- Entrega de Bases del Concurso: Desde el 08 al 22 de Mayo de 2026.-
Recepción de Antecedentes: Desde el 08 Mayo de 2026, hasta el 22 de Mayo hasta las 12:00 hrs. vía correo electrónico, o de manera presencial entregado en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Paihuano, ubicada en Avenida Balmaceda sin número, comuna de Paihuano.-
- Recepción Consultas y preguntas del Concurso: del 08 de Mayo al 15 de Mayo de 2026.-
- Revisión de Antecedentes: el día 25 de Mayo de 2026.-
- Información terna al Sr. Alcalde: El día 28 de Mayo de 2026.-
- Resolución del Concurso: El día 28 de Mayo 2026.-
- Notificación al Postulante Seleccionado: El día 29 de Mayo de 2026.-
- Fecha estimada en que asume el cargo: El día 01 de Junio de 2026.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE ARCHIVESE;

