

Tocopilla, **24 AGO 2026****DECRETO EXENTO N° 1349 /2026****VISTOS:**

Teniendo presente el Decreto exento N°0824, del 15 de mayo del 2026, mediante el cual se constituye el comité de selección para proveer en propiedad los cargos vacantes de Directivo grado 8°, Directivo grado 10°, 2 Profesionales grado 9°, 1 Técnico grado 12° y un Técnico grado 15; Los Decretos Alcaldicios N°0318/2026 y N°0321/2026, que otorgan permiso administrativo, feriado legal, y tiempo compensado al Administrador Municipal, funcionario con el grado más alto de la Planta Municipal, integrante del comité de selección, hasta el 14 de Octubre del 2026; La necesidad de seguir adelante con el proceso de selección, observando el principio de continuidad del servicio; El Decreto exento N°1.038, de fecha 19 junio del 2026, mediante el cual se reconstituye el comité de selección para efectuar el llamado a concurso público para proveer el cargo de Director de Obras Municipales, cargo de planta por 44 horas semanales conforme a lo que dispone la ley N°18.695 de la planta de profesionales Directivos. El Decreto exento N°336 de fecha 21/03/2018, que aprueba el reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Tocopilla; Lo previsto en la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, en los artículos 15°, 16°, 17°, 18° y 19°; El acta de fecha 11 de agosto del 2026, de la comisión de selección que indica la propuesta de las bases administrativas a tal efecto y de los anexos que servirán de base para la aplicación del cargo a proveer, fijándose fechas y en definitiva el calendario del proceso de selección del respectivo llamado a concurso público, y Teniendo presente lo que dispone el DFL N°1, de fecha 9/5/2006 del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1° **DECLÁRESE** aprobadas las bases administrativas y anexos del concurso del cargo a proveer el cargo de **TÉCNICO**, grado 12 ERM - **CODIGO 004**
- 2° **PROCÉDASE** a llamar a concurso público para proveer el cargo en propiedad por 44 horas semanales bajo la ley N°18.695 al funcionario, quien estará en el escalafón Técnico, en calidad de planta de la I. Municipalidad de Tocopilla, dependiente del Departamento de Administración y Finanzas.
- 3° El Director (S) de Administración y Finanzas deberá realizar las publicaciones solicitadas, de conformidad a lo establecido en las respectivas bases del Concurso, es decir, contar con tres publicaciones en los diarios de Mayor Circulación de la Región y de la Comuna en días debidamente establecidos en el cronograma de las bases, también deberá publicarse en la página Web Municipal y además se deberá oficiar y enviar documento a cada una de las Municipalidades de la II Región, comunicando la disponibilidad del cargo a proveer.

Anótese, comuníquese, y Archívese

**JAVIER ARAYA SALAMANCA**
SECRETARIO MUNICIPAL**LUBICA KURTOVIC CORTES**
ALCALDESA DE TOCOPILLA

Distribución: Adm. Municipal; secretaria Municipal; DIDECO; Control; Adm. y Finanzas; RR.HH.; y Archivo.

BASES CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES



CARGO A PROVEER:

TECNICO PLANTA GRADO 12 DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL SECTOR
MUNICIPAL - CODIGO 004

CONTENIDO

1.	INTRODUCCION.....	3
2.	CARGO	3
3.	DIRECCION DE DESEMPEÑO	3
4.	CALIDAD JURIDICA DEL CONTRATO	3
5.	HORARIOS Y DIAS DE ATENCION.....	3
6.	RIESGOS DEL CARGO	3
7.	RESPONDABILIDAD DEL CARGO	3
8.	OBJETIVO DEL CARGO	3
9.	FUNCIONES.....	3
9.1.	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO.....	3
10.	REQUISITOS.....	3
10.1.	REQUISITOS GENERALES DE INGRESO	3
10.2.	REQUISITOS ESPECÍFICOS:	4
10.3.	REQUISITOS DESEABLES.....	4
10.4.	COMPETENCIAS LABORALES	4
11.	CRITERIOS DE EVALUACION	4
11.1.	CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (10%)	5
11.2.	EXPERIENCIA LABORAL (40%)	5
11.3.	ENTREVISTA PERSONAL COMITÉ DE SELECCIÓN (40%)	5
11.4.	EVALUACION PSICOLOGICA (10%)	5
12.	DEFINICIÓN DEL CONCURSO	6
13.	RESOLUCION EN CASO DE EMPATE	6
14.	ADICIONALES.....	6
15.	SOBRE LOS RESULTADOS	6
16.	DEL PROCESO DE CONCURSO	6
16.1.	CONSULTAS.....	6
16.2.	DE LAS POSTULACIONES	7
17.	COMITÉ DE SELECCIÓN:.....	7
18.	REQUISITOS DE ANTECEDENTES DE POSTULACION	7
18.1.	REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION	7
18.2.	REQUISITOS ESPECIFICOS DE POSTULACION (Fotocopia)	8
19.	PUBLICACIONES	8
20.	COMUNICACIONES Y AVISOS.....	9
21.	CONSIDERACIONES FINALES	9

1. INTRODUCCION

La Ilustre Municipalidad de Tocopilla, llama a concurso público para proveer el cargo de técnico para el Departamento de La Dirección de Administración Y Finanzas, de la planta municipal que se indican y se registrarán por las siguientes bases.

2. CARGO

Técnico Tesorería Municipal

3. DIRECCION DE DESEMPEÑO

Dirección de Administración de Finanzas, Departamento de Tesorería

4. CALIDAD JURIDICA DEL CONTRATO

Código 004: Planta, escalafón Técnico (44 horas semanales), Departamento de administración y Finanzas

5. HORARIOS Y DIAS DE ATENCION

De lunes a viernes

6. RIESGOS DEL CARGO

Medio: Las tareas se consideran de complejidad media y baja.

7. RESPONSABILIDAD DEL CARGO

Apoyo técnico en Tesorería Municipal

8. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyo en la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales.

9. FUNCIONES

9.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

Las funciones consisten en desempeñarse prioritariamente como técnico en el Departamento de Tesorería Municipal.

10. REQUISITOS

10.1. REQUISITOS GENERALES DE INGRESO

- 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) Cumplir con los requisitos de escolaridad que en este caso 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

- g) No encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilidades para ingresar a cargos en la Administración del Estado, previstas en el artículo 54, del texto refundido de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

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

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de salud correspondiente.

El requisito exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los certificados de enseñanza básico o media, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración será incurrir en las penas del artículo 210 del código penal.

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al servicio de registro civil e identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

10.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Técnico con experiencia en el área de administración y contabilidad

10.3. REQUISITOS DESEABLES

- a) Conocimiento en los ingresos municipales (sector Municipal)
- b) Conocimiento en el proceso de pago y obligaciones financieras (Sector Público o Municipal)

10.4. COMPETENCIAS LABORALES

- a) Buena disposición para las acciones que realice el servicio
- b) Capacidad de Integración a un grupo de trabajo y colaborar al logro de los objetivos, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.
- c) Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para alcanzar los objetivos previstos en situaciones de presión.
- d) Manejo comunicacional: Fluidez verbal en el lenguaje, buena dicción y redacción, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social.

11. CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará en dos etapas. En la primera etapa de selección para ser considerado postulante idóneo en el cargo de Profesional, este corresponderá al 40% del puntaje máximo obtenido de los factores estipulados en los puntos 11.1 y 11.2. En la segunda etapa al proceso de selección se agregarán los factores de evaluación psicológica y entrevista personal del comité de selección.

Todas las postulaciones antes de la evaluación pasarán por una etapa de admisibilidad, en donde se verificarán que todas cumplan con la documentación mínima requerida en el punto 18 de las presentes Bases de Concurso.

La evaluación del concurso público tendrá los siguientes de criterios, los cuales contarán con la siguiente distribución de porcentajes:

Criterios de calificación	Porcentaje (%)
Capacitaciones	10
Experiencia Laboral	40
Entrevista Personal Comité de Selección	40
Evaluación psicológica mediante la aplicación	10

11.1. CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (10%)

Capacitación y Perfeccionamiento (10%)	Nota
5 o más capacitaciones afines	100
3 a 4 capacitaciones afín	75
1 a 2 capacitaciones afín	50
Sin capacitación afín	25

11.2. EXPERIENCIA LABORAL (40%)

Criterios de calificación (40%)	Nota
Más de 9 años de experiencia en Tesorerías Municipales	100
Más de 9 años de experiencia en el sector municipal	75
De 2 a 9 años de experiencia en Tesorerías Municipales	50
De 2 a 9 años de experiencia en el sector municipal	25
Menos de 2 años de experiencia en el sector Municipal	15

Nota:

- Para efectos de comprobación de la experiencia se aceptarán certificados de experiencia emitidos por sus mandantes y contratos de trabajos.
- No se asignará puntaje a aquellos que no tengan experiencia laboral y por lo tanto quedarán fuera de bases.
- En caso de postulaciones con experiencias mixta se le asignará el puntaje más alto según el criterio de calificación.

11.3. ENTREVISTA PERSONAL COMITÉ DE SELECCIÓN (40%)

Criterios de calificación (40%)	Nota
Entrevista Comité de Selección	De 10 a 100

Nota:

- Se convocará a la entrevista de comité de selección, vía telefónica y o correo electrónico al menos con siete días hábiles de anticipación a los postulantes que resulten preseleccionados para el cargo de Técnico y que hayan alcanzado el puntaje mínimo. El o Las postulantes que no se presenten a dicho proceso no podrán continuar en el concurso público.
- La entrevista procura medir:
 - Conocimiento personal y habilidades relacionadas con el perfil del cargo (20 puntos)
 - Motivación para trabajar en la municipalidad de Tocopilla (20 puntos)
 - Métodos de trabajo (20 puntos)
 - Perfeccionamiento y desarrollo de iniciativa en relación al cargo requerido (20 puntos)
 - Capacidad de trabajo en equipo (20 puntos)

11.4. EVALUACION PSICOLOGICA (10%)

Criterios de calificación (10%)	Nota
Evaluación psicológica mediante la aplicación	De 10 a 100

Nota:

- Mediante la aplicación de test psicológico se realizará la evaluación de personalidad, para la cual los postulantes serán citados en lugar, fecha y jornada a definir en cronograma adjunto.
- Este factor será evaluado con un mínimo de 10 puntos a un máximo de 100 puntos. Los postulantes que no se presenten a la evaluación psicológica serán evaluados con nota "0" cero y no continuarán en el proceso.
- El puntaje total de cada postulante será la cantidad que resulte de la suma de los puntajes ponderados de cada factor.
- Una vez evaluado a los postulantes y ponderados sus puntajes, el comité deberá levantar un acta donde se señale los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

12. DEFINICIÓN DEL CONCURSO

Con el resultado de la evaluación, el Comité de selección propondrá a la Alcaldesa la terna de los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes.

13. RESOLUCION EN CASO DE EMPATE

En el caso de que hubiere (cuatro) o más candidatos con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes y en el caso de que persistiera un empate, ésta se determinará de la siguiente manera:

- a) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Experiencia y Aptitudes del Cargo.
- b) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Entrevista personal del Comité
- c) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Capacitaciones
- d) El postulante que obtenga el mayor puntaje en el factor Evaluación Psicológica

14. ADICIONALES

- El o las postulantes que no se presenten a la entrevista personal del Comité y a la Evaluación Psicológica no podrán continuar el concurso público.
- El puntaje que se obtenga en cada factor se multiplicará por el porcentaje de ponderación y ese resultado será el puntaje obtenido en cada factor.
- El puntaje total de cada postulante será la cantidad que resulte de la suma de los puntajes ponderados de cada factor.

15. SOBRE LOS RESULTADOS

Con el resultado del concurso el comité de selección propondrá a la alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres respecto al cargo a proveer, según dictamen CGR N°61.903 de 2009.

El concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos para el cargo, entendiéndose que si en tal circunstancia ninguna de los postulantes propuestos en la terna alcance el puntaje para el respectivo cargo.

16. DEL PROCESO DE CONCURSO

16.1. CONSULTAS

Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas a que haya lugar, hasta el 5to día, a partir de la fecha de la publicación, las cuales deberán efectuarse vía mail, al correo electrónico jarayass@imtocopilla.cl, las que serán contestadas por la misma vía en un plazo de 24 horas.

16.2. DE LAS POSTULACIONES

- a) Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de partes de la Municipalidad de Tocopilla, Ubicada en Aníbal Pinto N°1305, primer piso, en un sobre cerrado caratulado en su anverso "Concurso Público del Cargo de Técnico grado 12° Ilustre Municipalidad de Tocopilla, Código 004".
- b) El sobre debe estar dirigido a nombre de la Alcaldesa, doña Ljubica Kurtovic Cortes.
- c) El o la postulante deberá exigir al momento de la entrega del sobre el correspondiente comprobante de recepción de la postulación.
- d) La recepción de antecedentes será hasta 15 días hábiles posteriores a la publicación del concurso. Deberá ingresar hasta las 13:00 hrs del día indicado. Cada sobre será timbrado con la fecha y hora de ingreso. Cualquier sobre que llegue después de la hora indicada, será declarado "Fuera de Bases"
- e) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico
- f) Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por lo tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de curriculum y antecedentes para la evaluación de los postulantes
- g) El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el o la postulante presentarlos llenos y suscritos, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato por las bases.
- h) La NO presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejara fuera del concurso a los interesados.

17. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El Comité de Selección estará integrado por:

- a) Director de Control, quien lo presidirá
- b) Secretario Municipal
- c) Secretario Comunal de Planificación y Coordinación
- d) Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario

En caso de ausencia de algún miembro del comité de selección, se consultará al reglamento de concurso público.

18. REQUISITOS DE ANTECEDENTES DE POSTULACION

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los y las interesados(as) deberán presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado:

18.1. REQUISITOS GENERALES DE POSTULACION

- a) Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- b) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente, por ambos lados
- c) Certificado de Nacimiento de fines generales
- d) Certificado de antecedentes vigente, con fecha de emisión no superior a 30 días desde la fecha de ingreso de los antecedentes.

18.2. REQUISITOS ESPECIFICOS DE POSTULACION (Fotocopia)

- a) Curriculum vitae, resumido (Anexo 2, página 1)
- b) Resumen de Capacitaciones, cursos y/o Diplomados, si los hubiera (Anexo 2, página 2), debiendo anexar documentos que acrediten la formación y/o especificación
- c) Copia del certificado de título o copia del Título Técnico. En caso de ser seleccionado, se le pedirá presentar el original, a la vista.
- d) Resumen de experiencia y antigüedad laboral, si las hay (anexo 3 adjuntando certificado y/o informes correspondientes)
- e) Declaración jurada simple que acredite que el postulante está habilitado para el proceso (Anexo 4)
- f) 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
 - i. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - ii. No estar afecto a la inhabilitación que contempla el 54° y 56° de la Ley N°18.575
 - iii. La presentación de antecedentes de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, será considerada incumplimiento de éstos y la postulación no será aceptada.
 - iv. Los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos

Cabe señalar que esta documentación **NO SE DEVOLVERA**, por lo que los postulantes **deben presentar fotocopias**. Solo al ganador del concurso se le exigirá la presentación en original de la documentación.

No presentar más de un documento, que acredite el mismo perfeccionamiento. Salvo que se trate de la misma materia, pero realizadas en fechas diferentes.

19. PUBLICACIONES

Publicación del aviso en periódico de circulación Regional y Pagina WEB.

Deberá publicarse un extracto de las presentes bases del llamado a concurso público en el Diario de mayor circulación comunal y regional, gestión a realizar por la Dirección de Administración y Finanzas. Se adjunta formato de aviso del periódico.

MUNICIPALIDAD DE TOCOPILLA

AVISO

CONCURSO PÚBLICO

(Decreto Exento N° XXXXX de fecha XXX/XX/20XX)

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

La Ilustre Municipalidad de Tocopilla, llama a concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante a la fecha en esta corporación edilicia:

PLANTA PROFESIONAL:

- 1.- Código 004: Planta, escalafón Técnico Grado 12°

La postulación estará abierta 15 días hábiles desde la publicación del concurso y las bases las encuentra en www.imtocopilla.cl

Sin perjuicio de lo anterior el decreto y las bases también se publicarán en el banner de Transparencia Activa. El Secretario Municipal realizará las gestiones pertinentes, para que se realicen las publicaciones en la página web del Municipio y en dicho banner.

Además, las bases estarán disponibles en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad, en el segundo piso y/o en la oficina de la secretaria Municipal ubicada en el tercer piso del edificio consistorial en calle Aníbal Pinto 1305.

20. COMUNICACIONES Y AVISOS

Se comunicará mediante un oficio, por una sola vez a las municipalidades de la región, la existencia de las vacantes concursables en este municipio a objeto que los funcionarios en general puedan postular.

El Secretario Municipal procederá a difundir copia del Decreto y de las bases en un lugar visible del Edificio consistorial ubicado en Aníbal Pinto N°1305

Los interesados pueden descargar las bases del concurso a partir del día de la publicación del concurso en la Página web institucional www.imtocopilla.cl

Toda consulta respecto al concurso deberá formularse al correo electrónico jarayass@imtocopilla.cl, en un plazo máximo de 7 días a partir de la fecha de publicación, después de esa fecha no se aceptarán más preguntas.

21. CONSIDERACIONES FINALES

- Todo postulante, con el sólo hecho de postular se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.
- Toda situación no prevista en las presentes bases será resuelta por la comisión del concurso, con respecto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de los cuales se dejará constancia de sus acuerdos de acta.



**ELVIS JERALDO GALARCE**
DIRECTOR DE CONTROL

**ARNOLDO PIQUELME GALLEGOS**
DIRECTOR DE DIDECO

**IVAN MIERES TRONCOSO**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

**JAVIER ARAYA SALAMANCA**
SECRETARIO MUNICIPAL