

Tocopilla, **24 AGO 2026****DECRETO EXENTO N° 1348 /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 15 ERM - **CODIGO 003**
- 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 Medioambiente, Aseo y Ornato.
- 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 MUNICIPALLJUBICA 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 15 DE LA ESCALA DE REMUNERACIONES DEL SECTOR
MUNICIPAL - CODIGO 003

CONTENIDO

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

1. INTRODUCCION

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

2. CARGO

Técnico mecánico Automotriz

3. DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO

Departamento de Medioambiente, Aseo y Ornato

4. CALIDAD JURIDICA DEL CONTRATO

Código 003: Planta, escalafón Técnico Grado 15 (44 horas semanales), Departamento de Medioambiente, Aseo y Ornato

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

El cargo corresponde a una ocupación técnica especializada responsable de ejecutar labores de diagnóstico, inspección, mantenimiento preventivo y correctivo, así como reparaciones menores de vehículos, maquinaria, equipos motorizados y demás activos municipales, con el propósito de asegurar su funcionamiento seguro, eficiente y continuo.

Será responsable de detectar fallas mecánicas, eléctricas, hidráulicas o electrónicas, efectuar evaluaciones técnicas preliminares y realizar aquellas intervenciones que, por su complejidad y recursos requeridos, puedan ser ejecutadas directamente por el taller municipal. Asimismo, deberá mantener registros de las mantenciones y reparaciones efectuadas, velando por el adecuado uso de herramientas, equipos, repuestos e insumos asignados.

Cuando las fallas o reparaciones requieran intervenciones de mayor complejidad técnica, equipamiento especializado, certificaciones específicas o recursos que excedan las capacidades operativas del municipio, deberá informar fundadamente a su jefatura y colaborar en la definición de los requerimientos técnicos para su derivación a servicios externos especializados.

En estos casos, le corresponderá actuar como **contraparte técnica municipal**, participando en la elaboración de especificaciones técnicas, supervisión, seguimiento, control de calidad y recepción de los trabajos ejecutados por terceros, verificando el cumplimiento de las condiciones técnicas, plazos, garantías y demás exigencias establecidas por la Municipalidad.

Asimismo, deberá informar oportunamente sobre el estado operativo de la flota vehicular, maquinaria y equipos municipales, proponiendo medidas de mantenimiento preventivo y mejoras orientadas a optimizar la disponibilidad, seguridad y vida útil de los bienes municipales bajo su ámbito de acción.

8. OBJETIVO DEL CARGO

Garantizar la operatividad, seguridad y disponibilidad de los vehículos, maquinaria y equipos municipales mediante la ejecución de labores de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo, y reparaciones menores, contribuyendo a la continuidad de los servicios municipales y al uso eficiente de los recursos institucionales.

Asimismo, proporcionar apoyo técnico especializado en la evaluación de fallas, planificación de mantenciones y control de intervenciones realizadas por servicios externos, actuando como contraparte técnica municipal en aquellas reparaciones o trabajos de mayor complejidad que requieran ser ejecutados por empresas o talleres especializados, velando por el cumplimiento de los estándares técnicos, la calidad de los servicios contratados y la adecuada conservación de los bienes municipales.

9. FUNCIONES

9.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

Las funciones del cargo consisten en desempeñarse como Técnico Mecánico Automotriz de la Ilustre Municipalidad de Tocopilla, ejecutando labores de apoyo técnico para la mantención y conservación de la flota vehicular, maquinaria y equipos municipales, sin perjuicio de otras funciones afines que le sean encomendadas por su jefatura dentro del ámbito de sus competencias.

Funciones Específicas:

- a) Ejecutar labores de diagnóstico, inspección y evaluación del estado mecánico, eléctrico, hidráulico y operativo de vehículos, maquinaria y equipos municipales.
- b) Realizar mantenciones preventivas y correctivas menores de acuerdo con los programas de mantenimiento establecidos y las necesidades operativas del servicio.
- c) Ejecutar reparaciones menores que puedan ser desarrolladas con los recursos, herramientas y capacidades técnicas disponibles en el taller municipal.
- d) Identificar oportunamente fallas, desperfectos o condiciones de riesgo que puedan afectar la seguridad, operatividad o vida útil de los vehículos y equipos municipales.
- e) Elaborar informes técnicos respecto del estado de funcionamiento de vehículos, maquinaria y equipos, proponiendo medidas correctivas o preventivas cuando corresponda.
- f) Mantener registros actualizados de mantenciones, reparaciones, diagnósticos, consumo de repuestos e intervenciones efectuadas en los bienes municipales.
- g) Controlar y resguardar el adecuado uso de herramientas, equipos, repuestos, insumos y elementos de protección personal asignados para el desarrollo de sus funciones.
- h) Informar oportunamente a su jefatura respecto de reparaciones que, por su complejidad técnica o requerimientos especializados, deban ser derivadas a servicios externos.
- i) Participar en la elaboración de especificaciones técnicas y antecedentes requeridos para la contratación de servicios externos de mantención, reparación o diagnóstico especializado.
- j) Actuar como contraparte técnica municipal en la supervisión, seguimiento y recepción de servicios externos relacionados con la mantención, reparación o rehabilitación de vehículos, maquinaria y equipos municipales.
- k) Verificar que los trabajos ejecutados por talleres o empresas contratistas cumplan con las especificaciones técnicas, estándares de calidad, plazos y garantías establecidas por la Municipalidad.
- l) Colaborar en la evaluación técnica de cotizaciones, presupuestos y requerimientos de repuestos o servicios relacionados con la mantención de la flota municipal.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad laboral, prevención de riesgos y protección ambiental aplicables a las labores de taller y mantención mecánica.

- n) Apoyar las labores operativas del Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato cuando las necesidades del servicio así lo requieran y dentro del ámbito de sus competencias.
- o) Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información técnica, administrativa y operativa a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- p) Ejecutar otras funciones afines a la naturaleza del cargo que le sean encomendadas por su jefatura directa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Responsabilidades del Cargo:

- Mantener la operatividad y disponibilidad de los vehículos, maquinaria y equipos bajo su ámbito de acción.
- Velar por la correcta ejecución de las mantenciones y reparaciones menores realizadas por el municipio.
- Informar oportunamente situaciones que puedan generar riesgos operacionales o mayores costos para la institución.
- Supervisar técnicamente los trabajos efectuados por proveedores externos cuando actúe como contraparte técnica.
- Resguardar los recursos, herramientas, equipos e insumos municipales bajo su responsabilidad.
- Cumplir y hacer cumplir los procedimientos de seguridad asociados a las labores mecánicas y de mantenimiento.
- Contribuir al uso eficiente de los recursos públicos mediante una adecuada planificación y control de las necesidades de mantención de la flota y maquinaria 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 transcurridos 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:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos para el desempeño del cargo:

- a) Poseer título de Técnico de Nivel Medio o Técnico de Nivel Superior en Mecánica Automotriz, Mecánica Industrial, Mantenimiento Mecánico o especialidad afín reconocida por el Estado.
- b) Contar con licencia de conducir Clase B vigente, como mínimo.
- c) Acreditar experiencia laboral en labores de mantenimiento, diagnóstico y reparación de vehículos, maquinaria o equipos motorizados.
- d) Poseer conocimientos en mecánica automotriz, sistemas de frenos, suspensión, dirección, transmisión, motores diésel y gasolina.
- e) Tener conocimientos básicos en sistemas eléctricos y electrónicos automotrices.
- f) Contar con capacidad para interpretar manuales técnicos, catálogos de repuestos y procedimientos de mantenimiento.
- g) Poseer conocimientos sobre seguridad laboral y prevención de riesgos asociados a trabajos de mantenimiento mecánico.
- h) Tener disponibilidad para desempeñar funciones en terreno y atender contingencias operativas que afecten la continuidad de los servicios municipales.

10.3. REQUISITOS DESEABLES

Se considerará deseable que los postulantes acrediten uno o más de los siguientes antecedentes:

- a) Experiencia en mantenimiento y reparación de maquinaria pesada, camiones recolectores, equipos hidráulicos o maquinaria utilizada en servicios municipales.
- b) Cursos o capacitaciones en mecánica diésel, inyección electrónica, electricidad automotriz, hidráulica, neumática o diagnóstico computarizado.
- c) Experiencia en administración y control de programas de mantenimiento preventivo de flotas vehiculares.
- d) Conocimientos en elaboración de informes técnicos y control de intervenciones mecánicas.
- e) Experiencia en supervisión técnica o desempeño como contraparte técnica de servicios externos de mantención y reparación.
- f) Conocimientos de la Ley de Tránsito, normativa de transporte y reglamentación aplicable a vehículos municipales.
- g) Experiencia en instituciones públicas, municipalidades o servicios relacionados con la gestión y mantenimiento de flotas vehiculares.

10.4. COMPETENCIAS LABORALES

- a) **Competencia Técnica:** Capacidad para aplicar conocimientos en diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo, y reparación menor de vehículos, maquinaria y equipos municipales, identificando fallas y proponiendo soluciones eficientes y seguras.
- b) **Planificación y Orientación a Resultados:** Capacidad para organizar y ejecutar sus labores de manera eficiente, priorizando tareas, optimizando recursos y asegurando la continuidad operativa de la flota y maquinaria municipal.

- c) **Trabajo en Equipo y Comunicación Efectiva:** Capacidad para colaborar con jefaturas, funcionarios, operadores y proveedores externos, manteniendo relaciones de trabajo respetuosas y comunicando información técnica de forma clara y oportuna.
- d) **Responsabilidad, Probidad y Compromiso con la Seguridad:** Capacidad para desempeñar sus funciones con responsabilidad, integridad y apego a la normativa vigente, resguardando los bienes municipales y promoviendo el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos.

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
4 o más capacitaciones afines	100
2 a 3 capacitaciones afines	75
1 capacitación afín	50
Sin capacitación	25

11.2. EXPERIENCIA LABORAL (40%)

Criterios de calificación (40%)	Nota
4 o más años de experiencia	100
3 años de experiencia	75
2 años de experiencia	50
1 año de experiencia	25
Menos de 1 año de experiencia	10

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 Personal Comité de Selección	De 10 a 100

Nota:

- Se convocará a la entrevista de comité de selección, vía telefónica y o correo electrónico con siete días hábiles de anticipación a los postulantes que resulten preseleccionados para el cargo de Administrativo 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 con el 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

- 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 15° Ilustre Municipalidad de Tocopilla, código 003".
- El sobre debe estar dirigido a nombre del Alcaldesa, doña Ljubica Kurtovic Cortes.
- El o la postulante deberá exigir al momento de la entrega del sobre el correspondiente comprobante de recepción de la postulación.
- 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"
- No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico
- 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
- 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.
- 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:

- Director de Control, quien lo presidirá
- 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 Profesional. 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 inhabilidad 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 003: Planta, escalafón Técnico Grado 15°

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.

- b) 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 RIQUELME GALLEGOS
DIRECTOR DE DICO



IVAN MIERES TRONCOSO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION



JAVIER ARAYA SALAMANCA
SECRETARIO MUNICIPAL