Nogales
MUNICIPALIDAD

Departamento de Personal

APRUEBENSE LAS BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVEER DIVERSOS CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE NOGALES

DECRETO ALCALDICIO Nº 2664

NOGALES, 04 de noviembre de 2026.

VISTOS:

1.- Las disposiciones contenidas en los artículos 29, 63 letra c) del D.F.L. Nº 1, del año 2006, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, del Ministerio del Interior que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

2.- Lo dispuesto en los artículos 8, 15 y siguientes de la ley Nº 18.883, que contiene el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. -

3.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.

4.- Lo dispuesto en el Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal de Nogales

2.- Que, los cargos vacantes de la planta municipal de acuerdo con la Ley N° 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en su artículo N° 15 señala que el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.

DECRETO:

1.- APRÚEBENSE LAS BASES Y LLÁMESE a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes, de la Planta de Personal de este Municipio, en calidad de titular, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN PROFESIONAL Grado 8 de la E.M.S.
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Profesional, grado 8 de la E.M.S., con el objetivo que se desempeñe en el cargo de Secretario (a) Abogado (a) del Juzgado de Policía Local de la Municipalidad de Nogales.

El cargo de Secretario (a) Abogado (a) del Juzgado de Policía Local está orientado a ser ejercido por un profesional con título de abogado con conocimiento y experiencia en la administración del Tribunal.

FUNCIONES DEL CARGO:

De acuerdo con las atribuciones contenidas en la Ley N° 15.231 sobre organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local.

Descripción general del cargo

- Ser Ministro de fe del Juzgado.
- Administrar al personal del Juzgado.
- Resolver las causas de Mero Trámite.
- Subrogar Juez de Policía local.
- Demás tareas prescritas en la ley 15.231 sobre organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local y demás normas especiales.

PERFIL DEL CARGO

- Conocimiento y experiencia del funcionamiento y Tramitación de causas en Juzgados de Policía Local.
- Que tenga sólidos conocimientos en materias relacionadas con los Juzgados de Policía Local, tales como cursos de capacitación o Seminarios relacionados a Ley de Copropiedad inmobiliaria, Ley de Tránsito 18.290 y normativa complementaria, Ley 19.496, Sobre Protección a los Derechos de los Consumidores, Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, Ley Sobre expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley de Rentas Municipales, Ley de Copropiedad Inmobiliaria, Ley de Vigilantes Privados y legislación complementaria (Seguridad Privada), Ley Sobre Votaciones Populares y Escrutinios, Ley de Bosques, Decreto Ley 701/1974, Sobre Fomento Forestal y su Reglamento; normativa municipal y gestión documental.
- Que posea habilidades para la resolución de conflictos y para el trabajo en equipo.

COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DESEABLES

El Profesional Secretario Abogado, deberá contar con atributos, como ética y probidad, empatía, proactividad, adaptación a los cambios, capacidad de liderazgo, comunicación efectiva, toma de decisiones, resolución de conflicto, capacidad de coordinación y colaboración.

Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.

CONOCIMIENTO DE NORMATIVA ASOCIADA AL CARGO

Es deseable demostrar sólidos conocimientos en materias y conocimientos específicos para el cargo, en lo siguiente:

a) Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
b) Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
c) Ley N° 19.880 Establece de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
d) Ley N° 18.575, Ley Organiza Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
e) Ley N° 20.285, Ley de acceso a la información pública.
f) Ley N° 15.231,Ley de organización y atribuciones de los Juzgados de Policía Local
g) Ley 18.287, sobre procedimiento ante juzgados de policía local.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Artículo 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Además del Juez de Policía Local. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley Nº 18.575, modificada por la Ley Nº 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.

b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información: institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente cuando corresponda, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros), o en su defecto acreditar con copia de contratos y/o copias de boletas de prestación de servicios a honorarios, última declaración de renta, que valide el ejercicio libre de la profesión

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley Nº 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento Municipal Nº 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Profesional, Grado 8 de la E.M.S.
Poseer Título Profesional de Abogado, otorgado por la excelentísima Corte Suprema de Justicia de Chile. (requisito excluyente).

(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026
Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.

- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría General de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.

Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.
El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.
Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 8 DE LA E.M.S. – SECRETARIO ABOGADO JUZGADO DE POLICIA LOCAL

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Posee Título Profesional de Abogado, otorgado por la excelentísima Corte Suprema de Justicia de Chile.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Tipo de Título	Posee Título Profesional de Abogado, otorgado por la excelentísima Corte Suprema de Justicia de Chile.	40	
	Área de Estudios	Acredita haber aprobado Magister en áreas vinculadas al funcionamiento de los juzgados de policía local u otras relacionadas con el cargo, tales como las referidas a normas que regulan el procedimiento infraccional y/o civil; derecho del tránsito; derecho urbanístico; derecho del consumidor; y derecho público administrativo.	25	
		Acredita haber aprobado postgrados y postítulos y/o diplomados, seminarios, talleres u otros programas de educación continua y capacitación en otras áreas del derecho y/o materias vinculadas a la administración municipal, con un mínimo de 120 horas.	20	
		Acredita haber aprobado postgrados y postítulos y/o diplomados, seminarios, talleres u otros programas de educación continua y capacitación en otras áreas del derecho y/o materias vinculadas a la administración municipal, con un mínimo de 60 horas.	15	
		TOTAL	**100**	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño o ejercicio de la función pública en la Municipalidad de Nogales	3 punto por cada año de experiencia laboral en la Municipalidad de Nogales, con un tope de 5 años.	**15**	
	Desempeño o ejercicio de la función en el cargo de Secretario Abogado, u otras funciones en Juzgado de policía local	30 puntos por más de 5 años y 20 puntos por más de un año y menos de 5 años.	**30**	
	Experiencia en otros servicios o instituciones públicas.	O,5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 10 años.	**10**	
	Experiencia laboral en tribunales que no sean de policía local.	10 puntos por más de 5 años y 5 puntos por más de un año y menos de 5 años.	**10**	
	Experiencia profesional en el ejercicio privado de la profesión ó Desempeño profesional acreditable como abogado litigante o asesor jurídico	3.5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 10 años. La experiencia se considera desde el juramento	**35**	
		TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.
Conocimiento sobre materias que son competencia de los juzgados de policía local (derecho del tránsito, derecho del consumidor, derecho urbanísticos, por ejemplo.)
Conocimiento sobre procedimiento ante juzgados de policía local.
Habilidades para la resolución de conflictos.
Habilidades para trabajo en equipo y colaboración.

Aptitudes Específicas		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco clara, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
	TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación Total	Puntaje Obtenido	Porcentaje Final
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN PROFESIONALES Grado 12 de la E.M.S.
PROFESIONAL UNIDAD DE MOVILIZACIÓN, OPERACIONES Y SERVICIOS GENERALES
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Profesionales, grado 12 de la E.M.S., con el objetivo que se desempeñe como profesional de la Unidad de Movilización, Operaciones y Servicios Generales, dependiente de la Administración Municipal.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Dirigir la gestión de la Unidad de Movilización, Operaciones y Servicios Generales.
- Planificar, coordinar y controlar la gestión de la flota vehicular municipal, asegurando la disponibilidad, correcta utilización y funcionamiento de los vehículos, maquinarias, material rodante y recursos humanos asignados.
- Gestionar mantenciones preventivas y correctivas de la flota vehicular municipal.
- Coordinar las labores del personal de Movilización, Operaciones y Servicios Generales.
- Administrar el personal de la Unidad, así como el material disponible en ella.
- Planificar la logística de la Unidad, realizando cronogramas, que permitan mantener el control de los recursos asignados.
- Dar cumplimiento a la normativa vigente del uso de vehículos fiscales.
- Ejecutar otras funciones que le sean encomendadas por su jefatura, dentro del ámbito de sus competencias.
- Ser responsable del inventario de la Unidad.

COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DESEABLES

El cargo requiere una gestión activa en terreno, capacidad de liderazgo, administración eficiente de turnos y disposición para coordinar la respuesta operativa municipal ante emergencias, desastres naturales, actividades comunitarias y eventos extraordinarios que se desarrollen dentro y fuera de la jornada habitual.

El/La Profesional, deberá contar con atributos, como ética, probidad, empatía, proactividad, adaptación a los cambios, capacidad de liderazgo, trabajo en equipo, comunicación efectiva, toma de decisiones, resolución de conflicto, capacidad de coordinación y colaboración.

Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. A estos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a)

por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros)

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento Municipal N° 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Profesionales, Grado 12 de la E.M.S.
Poseer Título Profesional, otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste.
Profesional preferentemente de las siguientes carreras: Ingeniero Mecánico, Ingeniero en Logística, Ingeniero en Administración, Ingeniería Comercial y/o carreras afines.
Contar con licencia clase B
(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026
Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026

Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría General de la República , dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.
El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al

puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN PROFESIONAL, GRADO 12 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Poseer Título Profesional, otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste. Profesional preferentemente de las siguientes carreras: Ingeniero Mecánico, Ingeniero en Logística, Ingeniero en Administración, Ingeniería Comercial y/o carreras afines.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Tipo de Título	Título Profesional, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste	30	
		Título profesional de: Ingeniero Mecánico, Ingeniero en Logística, Ingeniero en Administración, Ingeniería Comercial y/o carreras afines.	40	
	Área de Estudios	Presenta Postgrados; Magíster o Diplomado, sobre 100 horas, materias a fines al cargo al que postula.	20	
		Presenta cursos de formación acumuladas entre 60 y 100 horas.	10	
		TOTAL	**100**	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por cada año de experiencia laboral en la municipalidad de Nogales, con un tope de 30 puntos.	30	
	Desempeño en otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año, con un máximo de 10 puntos	10	
	Experiencias relacionadas a funciones administrativas, o gestión de servicios en instituciones públicas o privadas.	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
	Experiencia en funciones de logística, planificación y coordinación de equipos.	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
		TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación; y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia	30	

	con su experiencia		
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco clara, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	**Puntaje Obtenido**	**Porcentaje Final**
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		

Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA CERTIFICADA ANTE NOTARIO O REGISTRO CIVIL

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.

- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN TÉCNICOS, GRADO 13 DE LA E.M.S.
TÉCNICO – DEPARTAMENTO DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

De conformidad con la Ley Nº 18.883, la Ley Nº 18.695 y el Reglamento Municipal de Concursos Públicos, se llama a concurso público para proveer un cargo de planta del escalafón Técnicos, grado 13 de la E.M.S., destinado al Departamento de Control de la Municipalidad de Nogales.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Apoyar técnicamente la revisión y análisis de antecedentes administrativos, financieros, contables y jurídicos.
- Realizar seguimiento y control documental de expedientes y actuaciones municipales.
- Apoyar la revisión de procedimientos y actos administrativos, bajo supervisión de la jefatura.
- Recopilar, ordenar, contrastar y sistematizar información requerida por el Departamento de Control.
- Colaborar en la elaboración de informes, cuadros de seguimiento y registros de observaciones.
- Apoyar la verificación documental de rendiciones, procesos administrativos y antecedentes presupuestarios.
- Mantener reserva y adecuado resguardo de la información que conozca en ejercicio de sus funciones.
- Ejecutar otras labores técnicas propias del Departamento de Control que encomiende su jefatura, dentro de sus competencias y apoyo a la institución en las tareas que le sean encomendadas por la jefatura.
- Manejo de plataformas informáticas y sistemas gubernamentales

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Articulo 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros).

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento Municipal N° 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 cargo del escalafón Técnicos, grado 13 de la E.M.S.

Poseer Título Profesional, otorgado por un establecimiento del Estado o reconocido por éste en carreras preferentes como; Técnico en Administración, Técnico en Contabilidad, Técnico Jurídico o carrera técnica afín a las funciones del cargo.

(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026

Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría General de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.

El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN TÉCNICOS, GRADO 13 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Acredita alguna de las alternativas legales de formación exigidas para la planta de Técnicos, en el área requerida, conforme al Reglamento Municipal.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Pertinencia de estudios	Acredita cualquiera de las alternativas legales de formación para la planta de Técnicos.	40	
		Técnico nivel superior en áreas directamente vinculada con administración, contabilidad, gestión pública, derecho o control documental.	30	
	Capacitación complemen	Cursos aprobados de 30 horas o más en materias relacionadas con el cargo vale decir administración, contabilidad,	20	

	taria	gestión pública, derecho o control documental.		
		cursos aprobados que suman al menos 30 horas cronológicas en materias distintas de las señaladas en el indicador anterior.	10	
			TOTAL	**100**

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por año de servicio en calidad de planta o contrata, hasta 30 puntos.	30	
	Otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año de experiencia acreditada, hasta 10 puntos.	10	
	Experiencia técnica pertinente	5 puntos por año en labores de revisión administrativa, financiera, contable, presupuestaria, control interno, rendiciones.	30	
		5 puntos por año de experiencia en revisión de antecedentes y procedimientos administrativos, control documental,	30	
			TOTAL	**100**

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación; y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		**Puntaje Máximo**	**Puntaje Obtenido**
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco claras, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	**Puntaje Obtenido**	**Porcentaje Final**
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA CERTIFICADA ANTE NOTARIO O REGISTRO CIVIL

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N°

18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.

- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN TÉCNICOS, GRADO 14 DE LA E.M.S.
RECAUDACION
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- <u>CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:</u>

De conformidad con la Ley N° 18.883, la Ley N° 18.695 y el Reglamento Municipal de Concursos Públicos, se llama a concurso público para proveer un cargo de planta del escalafón Técnicos, grado 14 de la E.M.S., destinado a la unidad encargada de recaudación municipal

FUNCIONES DEL CARGO:
Ejecutar y apoyar los procesos de recaudación municipal, asegurando el registro oportuno y correcto de los ingresos, el control de los pagos recibidos y una atención clara y respetuosa a contribuyentes y usuarios.
• Recibir, registrar y controlar los pagos de ingresos municipales, verificando los antecedentes y documentos que los respaldan, conforme a los procedimientos autorizados.
• Emitir y revisar comprobantes de pago y demás documentación propia de la recaudación, manteniendo su trazabilidad y archivo.
• Realizar cuadraturas de caja y de los medios de pago utilizados; identificar diferencias e informarlas oportunamente a la jefatura.
• Preparar y entregar rendiciones, reportes diarios y antecedentes de ingresos para su revisión por la unidad competente.
• Operar los sistemas de recaudación y mantener actualizados los registros, evitando duplicidades, omisiones y errores de imputación.
• Atender y orientar a contribuyentes y usuarios sobre pagos y antecedentes necesarios.

• Coordinar con Tesorería, Rentas, Contabilidad y otras unidades la verificación de pagos y aclaración de diferencias.
• Ejecutar otras labores técnicas de recaudación compatibles con el cargo y tareas de apoyo que le encomiende su jefatura

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Articulo. 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

A.- REQUISITOS GENERALES:
Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.

(Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros)

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios Municipales y Reglamento Municipal N° 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.
1 cargo del escalafón Técnicos, grado 14 de la E.M.S.
Poseer título técnico de nivel superior; título técnico de nivel medio; o aprobación de al menos

cuatro semestres de una carrera profesional, o La formación deberá corresponder al área de Administración, Contabilidad, Finanzas u otra afín a las funciones de recaudación.
(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026
Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:
Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.
El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN TÉCNICOS, GRADO 14 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	**Cumple Condición**	**No Cumple Condición**	**Es Admisible (SI – NO)**
Acredita alguna de las alternativas legales de formación exigidas para la planta de Técnicos, en el área requerida, conforme al Reglamento Municipal.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	**Sub Factor**	**Indicador**	**Puntaje de Evaluación**	**Puntaje Obtenido**
Estudios y Capacitación 40%	Pertinencia de estudios	Acredita cualquiera de las alternativas legales de formación para la planta de Técnicos.	40	

		Técnico de nivel superior, con formación directamente vinculada con Administración, Contabilidad, Finanzas u otra afín a las funciones de recaudación.	30	
	Capacitación complementaria	Cursos acreditados con un mínimo de 30 horas en materias como Recaudación, manejo de caja, cuadraturas, tesorería, contabilidad, rentas municipales y control de ingresos.	20	
		Cursos acreditados con un mínimo de 20 horas en sistemas procedimientos administrativos, atención de contribuyentes, gestión documental, probidad y herramientas de informática	10	
TOTAL			**100**	

Factor	**Sub Factor**	**Indicador**	**Puntaje de Evaluación**	**Puntaje Obtenido**
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por año de servicio en calidad de planta o contrata, hasta 30 puntos.	30	
	Otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año de experiencia acreditada, hasta 10 puntos.	10	
	Experiencia relacionadas a funciones administrativas, Contabilidad, Finanzas u otra afín a las funciones de recaudación en entidades públicas o privadas	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
	Experiencia en atención de público, usuarios o contribuyentes en área de recaudación	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
TOTAL			**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	**Puntaje**

Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación; y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		**Puntaje Máximo**	**Puntaje Obtenido**
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco clara, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	**Puntaje Obtenido**	**Porcentaje Final**
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN
ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA CERTIFICADA ANTE NOTARIO O REGISTRO CIVIL

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO Grado 16 de la E.M.S.
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- <u>CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:</u>

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Administrativos, grado 16 de la E.M.S..

FUNCIONES DEL CARGO:
• Atención de usuarios internos y externos.
• Recepción, revisión registro y derivación de documentación.
• Registro y archivo de documentación.
• Digitalización de documentación.
• Atender y orientar a usuarios respecto de trámites y obligaciones municipales.
• Manejo de sistemas informáticos municipales y plataformas de Gobierno.
• Mantener actualizados registros y bases de datos.
• Apoyar procesos municipales.
• Ejecutar otras funciones administrativas y de apoyo que le sean encomendadas por su jefatura, dentro del ámbito de sus competencias.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Articulo. 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros)

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento Municipal N° 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Administrativo, Grado 16 de la E.M.S.
Haber aprobado la Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste..

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026

Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría General de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.

El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, GRADO 16 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Posee Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Pertinencia de estudios	Posee Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste.	40	
		Certificado de Centro de Formación Técnica relacionado con secretariado administración o carrera afín	30	
		Certificado de Educación Media de un Colegio Técnico Profesional, especialidad secretariado, administración o afín.	20	

	Capacitación complementaria	Presenta cursos de formación en secretariado, administración o afín	10	
		TOTAL	**100**	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por cada año de experiencia laboral en la municipalidad de Nogales, con un tope de 30 puntos.	30	
	Desempeño en otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año, con un máximo de 10 puntos	10	
	Experiencias relacionadas a funciones administrativas, o gestión de servicios en instituciones públicas o privadas.	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
	Experiencia en atención de público, usuarios o contribuyentes	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
		TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación; y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco clara, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	Puntaje Obtenido	Porcentaje Final
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA CERTIFICADA ANTE NOTARIO O REGISTRO CIVIL

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.

- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO Grado 18 de la E.M.S.
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Administrativos, grado 18 de la E.M.S..

FUNCIONES DEL CARGO:
• Atención de usuarios internos y externos.
• Recepción, revisión registro y derivación de documentación.
• Registro y archivo de documentación.
• Digitalización de documentación.
• Atender y orientar a usuarios respecto de trámites y obligaciones municipales.
• Manejo de sistemas informáticos municipales y plataformas de Gobierno.
• Mantener actualizados registros y bases de datos.
• Apoyar procesos municipales.
• Ejecutar otras funciones administrativas y de apoyo que le sean encomendadas por su jefatura, dentro del ámbito de sus competencias.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley N° 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley N° 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley N° 19.280: Modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley N° 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575,

Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Articulo. 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575

(Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley Nº 18.575, modificada por la Ley Nº 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; señalar institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros)

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley Nº 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y Reglamento Municipal Nº 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Administrativo, Grado 18 de la E.M.S.
Haber aprobado la Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste..

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026
Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría de la República , dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y

subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.
El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO, GRADO 18 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Posee Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Pertinencia de estudios	Posee Educación Media o su equivalente otorgado por un Establecimiento de Educación del Estado o reconocido por éste.	40	
		Certificado de Centro de Formación Técnica relacionado con secretariado administración o carrera afín	30	
		Certificado de Educación Media de un Colegio Técnico Profesional, especialidad secretariado, administración o afín.	20	
	Capacitación complementaria	Presenta cursos de formación en secretariado, administración o afín	10	
		TOTAL	**100**	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por cada año de experiencia laboral en la municipalidad de Nogales, con un tope de 30 puntos.	30	
	Desempeño en otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año, con un máximo de 10 puntos	10	
	Experiencias relacionadas a funciones administrativas, o gestión de servicios en instituciones públicas o privadas.	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
	Experiencia en atención de público, usuarios o contribuyentes	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 6 años.	30	
		TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación; y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia	30	

	con su experiencia		
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco clara, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	**Puntaje Obtenido**	**Porcentaje Final**
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		

Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA CERTIFICADA ANTE NOTARIO O REGISTRO CIVIL

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de

los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN AUXILIAR Grado 17 de la E.M.S.
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Auxiliar/Conductor, grado 17 de la E.M.S., con el objetivo que se desempeñe en el cargo de auxiliar/conductor, dependiente de la Unidad de Movilización y operaciones.

FUNCIONES DEL CARGO:

Trasladar de forma segura, eficiente y oportuna a autoridades, funcionarios, documentos y bienes institucionales, cumpliendo con la normativa de tránsito vigente y los protocolos internos de la institución.

Funciones Principales:

Conducción: Operar vehículos institucionales livianos y/o medianos, para el traslado de personas, documentación y materiales.

Mantención preventiva: Realizar revisión diaria de niveles, neumáticos, luces y reportar fallas mecánicas al área correspondiente.

Registro y control: Llevar bitácora de kilometraje, combustible, mantenciones y salidas del vehículo.

Logística: Apoyar en la carga, descarga y distribución de bienes según requerimiento.

Cumplimiento normativo: Respetar Ley de Tránsito, uso de cinturón, límites de velocidad y mantener documentación del vehículo al día.

Atención: Brindar trato cordial y respetuoso a los usuarios del servicio de transporte.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Articulo 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11° de la Ley N° 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 18.575, modificada por la Ley N° 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; señalar institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros).
e) Licencia de conducir clase B.
f) Certificado hoja de vida del conductor.

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios Municipales y Reglamento Municipal N° 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Auxiliar, Grado 17 de la E.M.S.
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026

Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría General de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.

El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN AUXILIAR, GRADO 17 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Presenta estudios de educación básica o en posesión de estudios equivalentes			
Presenta Licencia de conducir requerida.			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Tipo de Título	Presenta licencia de conducir Clase B	60	
		Presenta licencia de conducir A3, A4 y/o A5 Ley 19.495; o licencia de conducir A3 ley 21.114	30	
		Presenta cursos de capacitación, atingente al cargo	10	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia	Desempeño en	3 puntos por cada año de experiencia	30	

Laboral 50%	Municipalidad de Nogales	laboral en la municipalidad de Nogales, con un tope de 30 puntos.		
	Desempeño en otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año, con un máximo de 10 puntos	10	
	Evaluación hoja de vida del conductor	Sin infracción, total del puntaje • Presenta infracciones leves (se rebajará 10 puntos por cada infracción). • Presenta infracciones menos graves (se rebajará 15 puntos por cada infracción). • Presenta infracciones graves (se rebajará 20 puntos por cada infracción). • Presenta infracciones gravísimas, no se otorgará puntaje.	40	
	Experiencia en conducción de vehículos motorizados.	4 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 5 años.	20	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	**Puntaje**
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		**Puntaje Máximo**	**Puntaje Obtenido**
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor	15	

	desarrollo		
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco claras, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		100	

Resumen Evaluación Total	**Puntaje Obtenido**	**Porcentaje Final**
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN
ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO
1 CARGO PLANTA – ESCALAFÓN AUXILIAR Grado 18 de la E.M.S.
MUNICIPALIDAD DE NOGALES

I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público el cargo Planta Auxiliar de servicio, grado 18 de la E.M.S., con el objetivo que se desempeñe en el cargo de auxiliar/conductor, dependiente de la Unidad de Movilización y operaciones.

FUNCIONES DEL CARGO:

Aseo y Mantención de Espacios:
Limpiar oficinas, baños, pasillos, salas de reunión y áreas comunes.
Barrer, trapear, aspirar, desinfectar superficies y reponer insumos: papel higiénico, jabón, alcohol gel.

Apoyo Logístico
Trasladar mobiliario, cajas, documentos y materiales entre oficinas.
Preparar salas para reuniones: ordenar sillas, mesas, equipos de proyección, agua.
Apoyar en montaje de eventos institucionales y desmontaje posterior.

Control y Seguridad Básica
Abrir y cerrar dependencias, encender y apagar luces, equipos y sistemas de calefacción/aire acondicionado.
Verificar que puertas y ventanas queden cerradas al final de la jornada.
Informar a jefatura sobre desperfectos, filtraciones, ampolletas quemadas o riesgos detectados.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
3.- Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
4.- Ley Nº 19.653/2001: Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5.- Decreto Alcaldicio Nº 792 de 2 de abril de 2020, que Fija el Texto refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Nogales, y el respectivo Reglamento.
6.- Reglamento Municipal Nº 001/2019, de 4 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales, publicado en el Diario Oficial con fecha 14 de diciembre de 2019.

III.- COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del Municipio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Articulo. 19, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales. A éstos les corresponderá supervisar la

convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina de postulantes propuestos a la señora Alcaldesa, autoridad facultada para realizar el nombramiento.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso público, todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Nogales y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los que señala la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", en su artículo 10° y 11°, donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1.- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de cédula de identidad).

2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional, que acredite situación militar al día, si corresponde).

3.- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postuló, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro civil).

4.- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56, de la Ley 18.575 (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

6.- No encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley Nº 18.575, modificada por la Ley Nº 19.653, de 14 de diciembre de 1999, sobre Probidad Administrativa (Anexo 3 – Declaración Jurada certificada ante Notario o Registro Civil).

7.- Haber aprobado la Educación Básica, Media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley (título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste).

8.- Certificado de Antecedentes vigente.

ADICIONALES:

a) Carta de postulación dirigida a la señora Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
b) Curriculum Vitae, donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El cual deberá estar ordenado cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; nombre del empleador, cargo o función, fechas en las cuales se desempeñó.
c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización, ordenados cronológicamente, desde los antecedentes más recientes hasta sus inicios, se solicita considerar la siguiente información; institución, curso, año de realización y horas cronológicas.
d) Certificados que acrediten experiencia laboral, emitido por el empleador correspondiente, el cual deberá contar con verificación comprobable (firma, timbre, código QR, firma electrónica, entre otros).

B.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley Nº 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios Municipales y Reglamento Municipal Nº 001/2019, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Nogales.

1 Cargo del Escalafón Auxiliar, Grado 18 de la E.M.S.
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

(Las competencias específicas se adjuntan en el **Anexo 1**)

C.- CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso / Publicación	viernes 30 de octubre de 2026
Recepción de Postulaciones	jueves 05 al jueves 19 de noviembre de 2026
Evaluación de Admisibilidad y Curricular	jueves 19 al lunes 23 de noviembre de 2026
Entrevista Personal	martes 24 al viernes 27 de noviembre de 2026
Presentación de los seleccionados	martes 01 de diciembre de 2026
Resolución del Concurso	jueves 03 de diciembre de 2026
Asume cargo	7 de diciembre de 2026

C.1.- LLAMADO:

1.- Se publica en un periódico de circulación provincial, en la página Web de la Municipalidad de Nogales y se informa por oficio vía correo electrónico, a los Municipios de la región de Valparaíso.
2.- Para postular, cada persona debe presentar:
- Formulario de postulación al cargo. (Anexo 2).
- Curriculum Vitae.
- Documentos que acrediten estudios formales (Título legalizado ante Notario), capacitación y de experiencia laboral, fotocopia simple.
- Toda la documentación a que se hace mención en **Requisitos Generales.**

El inicio de las postulaciones será a contar del día jueves 05 de noviembre 2026, por lo tanto, los documentos se recibirán desde 09:00 horas y el plazo vence impostergablemente a las 14:00 horas del día jueves 19 de noviembre de 2026.

C.2.- RECEPCIÓN DE POSTULACIONES:

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula**, directamente en la Oficina de la Unidad de Personal, ubicada al interior del Edificio Consistorial, calle Pedro Félix Vicuña 199, Nogales, en horario de oficina (lunes a viernes entre las 09:00 y las 14:00 horas), o bien, enviarse durante el mismo período señalado, por correo certificado a la dirección indicada, especificando al cargo al cual postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, **considerándose** el día y hora en que los antecedentes **fueron ingresados a la Oficina de la Unidad de Personal.**

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría de la República, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes. Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde el cierre de las postulaciones).

C.3.- PROCEDIMIENTO:

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causal.

Los factores se evaluarán en etapas, en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Etapa 1: Evaluación documentación habilitante y curricular:
Entre el jueves 19 y lunes 23 de noviembre de 2026, el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos. Además, se evaluará los factores de "Estudio y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.
Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 2, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de los dos factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los

postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiera en esta Etapa.
Pasan a la Etapa 2: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo señalado en el Anexo 1.

Etapa 2: Entrevista Personal:
En esta Etapa se evaluará la competencia personal para el desempeño del cargo y los puntajes serán los que se asignen de conformidad a los valores indicados en la tabla de evaluación "Aptitudes específicas para el desempeño de funciones".
Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la comisión para dicha pregunta. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada pregunta y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior al indicado en el Anexo 1.
Esta entrevista se realizará entre los días martes 24, miércoles 25, jueves 26 y viernes 27 de noviembre de 2026, en dependencias de la Municipalidad de Nogales, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados.

Puntaje requerido para ser considerado postulante idóneo.
El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.
Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior a los mínimos establecidos en la ficha de evaluación (Anexo 1).
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiendo por éstos, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Determinación de la terna.
El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes, y el día **martes 01 de diciembre de 2026**, propondrá a la señora Alcaldesa, los nombres de tres (3) postulantes al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes que lo hayan alcanzado.

Resultados del Concurso:

El día **jueves 03 de diciembre de 2026,** se comunicará en la página web de la Municipalidad, en la que aparecerá el resultado bajo el nombre completo del/la seleccionado/a. Quien quede seleccionado/a, servirá el cargo a contar del **lunes 07 de diciembre de 2026.**

CONCURSO DECLARADO DESIERTO:

Para el evento que se deje sin efecto el llamado a concurso, los documentos presentados por los postulantes serán devueltos a contar del décimo día hábil, contado desde aquel en que fue dejado sin efecto el concurso.

ANEXO 1

CARGO PLANTA ESCALAFÓN AUXILIAR, GRADO 18 DE LA E.M.S.

ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI – NO)
Presenta estudios de educación básica o en posesión de estudios equivalentes			
Presenta toda la documentación exigida en la Bases del Concurso.			

ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Estudios y Capacitación 40%	Tipo de Título	Presenta estudios de educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.	60	
		Presenta certificado de educación media o su equivalente; y/o presenta estudios de educación superior.	30	
		Presenta cursos de capacitación, atingente al cargo	10	
		TOTAL	**100**	

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación	Puntaje Obtenido
Experiencia Laboral 50%	Desempeño en Municipalidad de Nogales	3 puntos por cada año de experiencia laboral en la municipalidad de Nogales, con un tope de 30 puntos.	30	
	Desempeño en otras municipalidades, servicios públicos o empresa privada	0,5 puntos por año, con un máximo de 10 puntos	10	
	Experiencia atingente al cargo	5 puntos por cada año de experiencia, con un tope de 12 años.	60	
		TOTAL	**100**	

Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Puntaje
Estudios y Capacitación	
Experiencia Laboral	
TOTAL	

Nota: Para poder acceder a la entrevista el postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **50** puntos en el factor de Estudios y Capacitación y el factor Experiencia Laboral, respectivamente.

ETAPA 3.- Entrevista Personal: Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones. Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 10%.

Aptitudes Específicas		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
Evaluación general del postulante	Nivel alto: claridad en la comunicación, seguridad en sus respuestas y coherencia con su experiencia	30	
Evaluación general del postulante	Nivel medio: desempeño aceptable, con aspectos que requieren precisión o mayor desarrollo	15	
Evaluación general del postulante	Nivel bajo: respuestas poco claras, inseguras o con baja coherencia respecto de su experiencia	5	
Resolución de caso práctico	Respuesta adecuada, con criterio normativo claro y pertinente a las funciones del cargo	30	
Resolución de caso práctico	Respuesta parcialmente adecuada	15	
Resolución de caso práctico	Respuesta insuficiente	5	
TOTAL		**100**	

Resumen Evaluación Total	Puntaje Obtenido	Porcentaje Final
Estudios y Capacitación (40%)		
Experiencia Laboral (50%)		
Entrevista Personal (10%)		
Total		

Cada factor totaliza 100 puntos, en la suma de los subfactores, para posteriormente sacar el equivalente al porcentaje asignado en según corresponda: Estudios y Capacitación 40%, Experiencia aboral 50% y Entrevista personal 10%.

ANEXO 2
FICHA DE POSTULACIÓN

ENTREGA DE ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUN	Correo electrónico autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.
Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Nogales.

_____
Firma

Timbre, fecha y firma de Recepción

ANEXO 3
DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO

NOMBRE :.....

DOMICILIO :.....

RUT :.....

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales; y el literal c) del artículo 56 de la Ley 18.575.
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo al que postulo, como lo establece el Artículo 11º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientos UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley Nº 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades (Alcaldesa y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Nogales, hasta el nivel de Jefes de Departamentos o su equivalente.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

2.- En cumplimiento a lo prescrito por el Artículo 17 de la Ley Nº 18.883, comuníquese a las Municipalidades de la Región las vacantes en los referidos cargos y el llamado a concurso que da cuente el presente decreto alcaldicio. –

3.- PUBLÍQUENSE las bases de conformidad al artículo 18 de la ley N°18.883.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE NOGALES SECRETARIA MUNICIPAL

VIVIANA GARCÍA GALLARDO
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE NOGALES ALCALDE

LESLIE PACHECO RAMIREZ
ALCALDESA

DISTRIBUCIÓN:
*Alcaldia
*Dirección Área Jurídica.
*Secretaria Municipal
*Dirección de Adm. y Finanzas.
*Dpto. de Control
*Dpto. de Personal.