



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES
CARGO: JEFATURA
GRADO 11°
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE.

I.- IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE, Provincia de ARAUCO, Región del Bío-bío.

R.U.T. 69.160.200-1
DIRECCION Arturo Prat N° 801 - Curanilahue
TELEFONO 41-2405900

II.- IDENTIFICACION DEL CARGO:

Código	1
Número de Vacantes:	1
Planta	Jefatura
Grado:	11°
Jornada	44 Hrs.
Cargo	Jefatura Grado 11°
Calidad	Titular

III.- ANTECEDENTES GENERALES:

Las presentes bases reglamentan el concurso público que se convocará para proveer el cargo de Jefatura para la Dirección de Obras de la Municipalidad de Curanilahue, el cual prestará funciones por 44 horas semanales.

El presente llamado a Concurso Público se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” y el Decreto Alcaldicio N° 5.400 del 28 de Julio de 2017 que aprueba el Reglamento de Concursos para proveer Cargos Vacantes en la Planta Municipal de Curanilahue.

IV.- IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO:

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de Jefatura Grado 11° de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento N° 7 Que Aprueba Reglamento que Modifica Planta De Personal De La Municipalidad De Curanilahue, publicado en el Diario Oficial el 30 de Diciembre de 2019, artículo 2 y 3.

N°	DE CARGOS	CARGO	N° DE HORAS
	01	Jefatura Grado 11	44

V.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:

Se requiere personal que realice funciones de jefatura en la Dirección la Dirección de Obras de la Municipalidad.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

VI.- FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO:

Dirigir y controlar la oficina de Edificación y Urbanismo, supervisar y ejecutar obras menores y controlar el proceso de compras en Plataforma Mercado Público de proyectos de ejecución directa.

Funciones específicas:

- a) Proponer proyectos de inversión tendientes a la mantención de las propiedades municipales.
- b) Preparar a requerimiento del director, las especificaciones técnicas, términos de referencia de las licitaciones de obras o servicios que requieran pronunciamientos de sus competencias.
- c) Dirigir las construcciones, reparaciones y alteraciones que deba efectuar directamente el municipio y confeccionar los procedimientos administrativos para los contratos que se celebren para su ejecución.
- d) Efectuar las inspecciones periódicamente de las obras en ejecución y emitir informes a la dirección
- e) Implementar y mantener un registro de contratista de obras.
- f) Colaboración con otros departamentos o direcciones en la elaboración de proyectos, ejecución y control de programas como FONDEVE, FOSIS, PMU, etc.
- g) Habilitar infraestructuras municipales para actos públicos y culturales
- h) Coordinar la elaboración de informes de evaluación de daños y necesidades en infraestructura y servicios en situaciones de emergencia y/o catástrofes, de acuerdo al plan nacional de protección civil y emergencias.
- i) Elaboración de informes técnicos para viviendas afectadas por incendio o u otros de carácter de ayuda social.
- j) Realizar los procedimientos para licitaciones de compra en Mercado Público, emisión de órdenes de pedido, ordenes de compras, evaluación de las licitaciones, etc. para la dirección.
- k) Controlar, supervisar y velar por el correcto funcionamiento, operación, mantención y uso, de todos los vehículos, equipos y herramientas municipales a cargo de la Dirección
- l) Emitir informes periódicos sobre el estado de los vehículos a la Dirección y Administración.
- m) Las demás tareas que le encomiende el superior jerárquico.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

VII.- REQUISITOS GENERALES:

Los indicados en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

VIII.- DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los establecidos en el artículo N° 11 de la Ley 18.883 y el artículo N° 9 del Decreto Alcaldicio N° 5.400 que aprueba Reglamento de Concursos, por lo que cada postulante deberá presentar los siguientes antecedentes:

- 1.- Formulario de Postulación, según anexo N° 1, el que se deberá adosar en el sobre y debe contener los datos Personales del Postulante indicando al cargo al que postula, la Planta respectiva y todos los antecedentes solicitados en el anexo N° 1.
- 2.- Currículum vitae actualizado.
- 3.- Copia simple de cédula de identidad, por ambos lados.
- 4.- Certificado de situación militar al día, vigente. (Si corresponde). En el caso de los varones, este debe ser incluido aun cuando no hayan realizado el servicio militar.
- 5.- Declaración jurada simple (Anexo N°3), en donde se expone:
 - a) No estar inhabilitado(a) o suspendido(a) para ejercer cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito.
 - b) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, dentro de los últimos cinco años.
- 6.- Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
- 7.- Certificados de experiencia laboral actualizada (original o copia), firmados por el jefe de personal con expresión de funciones realizadas.
- 8.- Declaración jurada simple en el que el/la postulante/a acepta lo dispuesto por las presentes bases (Anexo N°2).
- 9.- Certificado de antecedentes para fines especiales, vigente.
- 10.- Certificados de cursos de capacitación (copia) con acreditación de horas



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

realizadas, en caso que no las contenga se acreditarán 4 horas.

11.- El requisito señalado en el artículo 10 letra C de la ley N° 18.883 (tener una salud compatible con el desempeño del cargo), será acreditado mediante certificación del servicio de salud correspondiente. Este documento se solicitará una vez que se resuelva el cargo.

La no presentación oportuna e incumplimiento de los requisitos exigidos de los documentos o antecedentes, dejará fuera de concurso al interesado/a , Excepto lo señalado en el Punto N° 11.

En caso de no tener experiencia ni cursos acreditados, no quedan fuera de bases.

Cabe mencionar que para la postulación se pueden presentar los documentos en copia, sin embargo, al finalizar el proceso, el postulante seleccionado/a deberá acompañar todos los antecedentes en original.

IX.- PUBLICACIÓN:

La publicación del llamado a Concurso Público, se efectuará en un periódico de amplia circulación con fecha jueves **29 de Enero 2026.**

X.- ENTREGA DE BASES:

Las Bases del Concurso Público, estarán disponibles en la página web de la Municipalidad de Curanilahue www.munichue.com y además podrán ser retiradas en horario de 08:30 horas a 12:30 horas, y piden ser retiradas desde el 29 de Enero hasta el **23 de Febrero 2026**, hasta las 12:30 horas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curanilahue, ubicado en calle Arturo Prat N° 801.

XI .- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Para formalizar la postulación, los interesados, deberán presentar la documentación con FORMULARIO DE POSTULACIÓN (Anexo N° 1) y sus respectivos antecedentes, adjuntando certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, todo en sobre cerrado. El anexo N° 1 debe ir pegado en el exterior del sobre.

La presentación de los antecedentes señalados anteriormente, deberá efectuarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curanilahue, ubicada en calle Arturo Prat N° 801 Curanilahue hasta las 12:30 horas del 23 de Febrero 2026 o remitirla por correo certificado dentro del mismo plazo a la Municipalidad de Curanilahue.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

XII.- EVALUACION:

A) ESTUDIOS Y CURSOS ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN 30 PUNTOS	TITULO PROFESIONAL O TECNICO	PROFESIONAL O TECNICO DEL ÁREA DE LA CONSTRUCCIÓN	15 PUNTOS	15 PUNTOS
		TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TITULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA, DE A LO MENOS, 8 SEMESTRES DE DURACIÓN.	10 PUNTOS	
	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN RELACIONADOS CON EL CARGO (CONSTRUCCIÓN)	MAGISTER	7 PUNTOS	15 PUNTOS
		DIPLOMADO	3 PUNTOS	
		CURSOS IGUAL O MAYOR A 200HRS.	5 PUNTOS	
		CURSOS MENORES A 200 HRS. Y MAYOR O IGUAL A 100HRS.	3 PUNTOS	
		CURSOS MENORES A 100HRS.	2 PUNTOS	
		NO TIENE	0 PUNTOS	
B) AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 30 PUNTOS	EXPERIENCIA	HASTA 4 AÑOS	MAS DE 4 HASTA 8 AÑOS	MAS DE 8 AÑOS
	EN EL SECTOR MUNICIPAL	5 PUNTOS	10 PUNTOS	15 PUNTOS
	EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA	3 PUNTOS	6 PUNTOS	9 PUNTOS
	EN EL SECTOR PRIVADO	2 PUNTOS	4 PUNTOS	6 PUNTOS
C) EVALUACIÓN PSICOLOGICA 10 PUNTOS	NO RECOMENDABLE PARA EL CARGO			0 PUNTOS
	RECOMENDABLE, PERO CON OBSERVACIÓN			6 PUNTOS
	RECOMENDABLE			10 PUNTOS
D) APTITUD ESPECIFICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN 30 PUNTOS	SERA EVALUADA POR LA COMISIÓN, EN BASE A LOS ANTECEDENTES PRESTADOS Y A LA ENTREVISTA PERSONAL, A LAS PERSONAS SELECCIONADAS POR LA MISMA. CONSIDERANDO LOS SIGUIENTES SUBFACTORES, LOS QUE SERAN EXPRESADOS COMO SIGUE: MB= MUY BUENO B= BUENO R= REGULAR	ORIENTACIÓN AL TRABAJO EN EQUIPO		10 Puntos
		LIDERAZGO, MOTIVACION Y COMPROMISO CON LA FUNCIÓN MUNICIPAL		10 Puntos
		CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES		10 Puntos

XIII.- DE LA ENTREVISTA PSICOLOGICA

Pasarán a esta etapa quienes obtengan un puntaje igual o superior a



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

24 puntos de acuerdo a lo señalado en las Letras A+B de evaluación.

XIV DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

Pasarán a entrevista personal los primeros 10 altos puntajes. . de acuerdo a lo señalado en las Letras A+B+C del cuadro de evaluación

XV.- RESOLUCIÓN:

Una vez finalizado el trabajo de la Comisión y con el resultado del Concurso, se propondrá al Alcalde una terna con los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los más altos puntajes totales.

La Alcalde en uso de las facultades legales, seleccionará a uno/a de los postulantes de las ternas propuestas, al que se le notificará la adjudicación del cargo, personalmente o por carta certificada, dirigida al domicilio indicado en los documentos de la postulación.

El postulante seleccionado deberá ratificar por escrito la aceptación al cargo, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados desde la notificación, plazo que será claramente establecido en la carta señalada en el párrafo anterior. Si el Postulante rechazare el cargo o no diera respuesta dentro del plazo establecido, se asumirá de oficio que éste ha desistido de la postulación. En tal caso se solicitará a la Alcalde que seleccione a otro postulante de la terna, procediéndose con éste de la misma forma previamente descrita.

El postulante seleccionado/a deberá acompañar los documentos originales que acrediten cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 18.883

XVI.- COMISION:

La comisión del concurso se integrará en la forma establecida en el Art. 19 y siguientes de la ley N° 18.883

- a) Tres funcionarios del más alto nivel jerárquico de la I. Municipalidad (Exceptuando al Alcalde y al Juez de Policía Local).
 - Administrador Municipal.
 - Director de Control.
 - Secretario Municipal.

Y ante ausencia de uno de ellos quien sigue en el orden jerárquico en la Municipalidad.

- b) El/la jefa de Personal de la I. Municipalidad, quien actuará como Secretario Técnico y ante su ausencia quien subrogue en el cargo.

XVII.- REMUNERACION:



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

Según el grado establecido para el cargo en la planta municipal. (11° EM)

XVIII.- CONSULTAS:

Se recibirán las consultas en el Departamento de Gestión de Personas al correo electrónico recursoshumanos@munichue.cl

XIX.- CRONOGRAMA

Publicación llamado concurso	29 de Enero 2026.
Entrega de Bases	Desde el 29 de Enero hasta el 23 de Febrero
Recepción de antecedentes	Desde 29 de Enero hasta 23 febrero 2026
Análisis curricular	Desde el 3 al 20 de Marzo 2026.
Entrevista Psicológica	Hasta el 6 de Abril 2026.
Entrevista personal	Hasta el 22 de Abril 2026.
Emisión Terna a Alcalde	27 de Abril 2026
Resolución concurso	28 de Abril 2026
Notificación personal, correo electrónico y/o carta certificada al postulante seleccionado(a)	29-30 de Abril 2026.

IMPORTANTE:

- La Comisión desestimaré las Postulaciones que no cumplan o adolezcan de alguno de los requisitos.
- No se recepcionarán postulaciones ni se adicionarán documentos a ellas una vez concluido el plazo para la recepción de antecedentes.
- Aquellos postulantes que en la evaluación Psicológica se determine **NO RECOMENDABLE**, no pasarán a la siguiente etapa.
- El porcentaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es:
Planta Directivos: 70 %
Planta Profesionales: 60%
Planta Jefaturas: 60 %
Planta Técnica: 55%
Planta Administrativa: 55%
Planta Auxiliares: 50%
- Si usted presenta alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradecemos informarlo en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

- f) Los cursos de capacitación deberán ser atingentes al cargo que se postula.
- g) El postulante seleccionado en el cargo deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 bis y 36 de la ley N° 21.389 (Certificado de no Deuda de Pensión de Alimentos, emitido por el Registro Civil)



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

ANEXO 1:

**PEGAR EN SOBRE DE POSTULACION
CONCURSO PÚBLICO**

SEÑOR:
LUIS GENGNAGEL GUTIERREZ
ALCALDE COMUNA DE CURANILAHUE
PRESENTE:

POSTULACION CARGO:	CODIGO 1
	PLANTA JEFATURA
	GRADO 11°

NOMBRE POSTULANTE :.....

DOMICILIO :.....

CORREO
ELECTRONICO:.....

TELEFONO:.....

FIRMA DEL/A POSTULANTE



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

ANEXO 2:

DECLARACION JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN DE BASES

- A) Declaro conocer y aceptar las bases del concurso.**
- B) Señalo que la información proporcionada tanto en lo personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.**
- C) Autorizo a la I. Municipalidad de Curanilahue, para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de mis antecedentes.**
- D) Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.**
- E) Acepto el resultado final que se obtenga del proceso de concurso público al que postulo.**

FIRMA DEL/A POSTULANTE



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

ANEXO N°3

DECLARACIONES JURADAS SIMPLE

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____ R.U.T

Declaro que no tengo la calidad de Cónyuge, Hijo(a) o pariente hasta el tercer grado de consaguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Ilustre Municipalidad de Curanilahue. De acuerdo lo indicado en el Título III, artículo 54, letra b) y 55 de la Ley 18575 "Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado.-

NOMBRE
RUT

Curanilahue_____ de _____2026



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

DECLARACION JURADA SIMPLE

YO _____ RUT _____

Con _____ domicilio
en _____

Vengo en declarar de acuerdo al artículo 10 letra E) de la Ley 18883 que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por aplicación de medida disciplinaria.

NOMBRE
RUT

CURANILAHUE _____ DE _____ 2026



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURANILAHUE
DEPARTAMENTO DE GESTION DE PERSONAS

MARCO MALDONADO FLORES
DIRECTOR DE CONTROL

MATIAS OSSES MUÑOZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
PRESIDENTE COMISION

ALDO SANHUEZA AGUAYO
SECRETARIO MUNICIPAL

MARIA JULIETA SEGURA VALDEBENITO
JEFA DEPTO. GESTION DE PERSONAS
Y SECRETARIA COMISION

Curanilahue, Enero 2026