

**APRUEBA BASES Y LLAMA CONCURSO
PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO
ADMINISTRATIVO GRADO 13° E.M.S. EN
LA MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS.**

HOY SE DECRETÓ LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) La necesidad de proveer los cargos vacantes escalafón Administrativo grado 13° E.M.S.
- b) El Decreto Alcaldicio N°643 del 03 de octubre de 1994, que encasilla personal de planta de la Municipalidad de San Nicolás y promueve ascensos y nombramientos. Siendo la Sra. MARCELA SOLEDAD SAAVEDRA HERRERA encasillada en Administrativo grado 14° E.M.S.
- c) El Decreto Alcaldicio N°1855 de fecha 01 de junio de 2016 que designa a la Sra. MARCELA SOLEDAD SAAVEDRA HERRERA, Administrativo grado 13° E.M.S.
- d) El Reglamento Municipal N° 01 de fecha 27 de diciembre de 2018, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de San Nicolás.
- e) El Decreto Alcaldicio N°04 del 02 de enero de 2019, que encasilla personal de planta de la Municipalidad de San Nicolás y promueve ascensos y nombramientos. Siendo la Sra. MARCELA SOLEDAD SAAVEDRA HERRERA, encasillada en Administrativo grado 13° E.M.S., Tesorera Municipal.
- f) El Decreto Alcaldicio N° 2156 de 17 de junio de 2019, que aprueba el reglamento interno de concurso público de la Municipalidad de San Nicolás.
- g) El reglamento interno de concursos públicos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°2156/2019.
- h) El Decreto Alcaldicio N°2.635, de fecha 14 de mayo de 2025 que “Acepta renuncia voluntaria y prorroga cese e funciones por convenio anticipo a fondo común municipal a funcionaria MARCELA SOLEDAD SAAVEDRA HERRERA”.





i) Lo dispuesto los artículos 10 y 11; y en el título II párrafo 1° de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

j) Lo dispuesto en el Artículo 15 y siguientes del Estatuto Administrativo Municipal que regula el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular.

k) Ley N°20.742, Que perfecciona el rol fiscalizador del concejo; fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades; crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.

l) Ley N° 19.653: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

m) El certificado de disponibilidad presupuestaria N° 469 / 2026 emitido por la Dirección de administración y Finanzas con fecha 12 de marzo de 2026, que certifica que la institución cuenta con el presupuesto para financiar el cargo administrativo grado 13ª E.M.S PERSONAL A PLANTA, a la cuenta presupuestaria denominada 21.01, cuyo cargo se encuentra vacante a la fecha.

n) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDOS:

1. Que, con fecha 11 de mayo del año 2025 mediante decretos alcaldicio N°2635, se ha producido el cese de funciones de la funcionaria doña MARCELA SOLEDAD SAAVEDRA HERRERA, quien se acogió al beneficio de incentivo al retiro voluntario establecido en la Ley N° 21.135, dejando vacantes los cargos correspondientes al Escalafón Administrativo de esta planta municipal en los dos grados 13° y 14° E.M.S, respectivamente.

2. Que, es deber de la administración municipal velar por la eficiente gestión de la planta de personal y asegurar la debida provisión del cargo, a fin de garantizar la continuidad y regularidad en la prestación de los servicios públicos locales que la Ley N° 18.695 encomienda a esta municipalidad.

3. Que, en virtud de las facultades que me confiere el artículo la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo





preceptuado en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, se procede a dictar el acto administrativo que formaliza el referido concurso municipal.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a concurso público para proveer 01 cargo vacante de la planta de la Municipalidad de San Nicolás:

CODIGO	ESCALAFON	GRADO	Nº CARGOS
AD-01	ADMINISTRATIVO	13º E.M.S.	01

2. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases del Concurso Público de Antecedentes, para el cargo correspondiente al Escalafón administrativo grado 13º de la E.M.S:

BASES PARA CONCURSO DE ANTECEDENTES CARGO ADMINISTRATIVOS GRADO 13º E.M.S, EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS

I. DESCRIPCIÓN GENERAL.

Según lo dispuesto en el Artículo N°16 de la Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer el siguiente cargo:

I. AD-01 ADMINISTRATIVO ALCALDÍA: Escalafón Administrativo, grado 13º de la E.M.S., para desempeñarse como Secretaria Administrativa de Alcaldía.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso de antecedentes, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.





Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos, que además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueban las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO.

- 1) Ley N° 18.695: Orgánica Constitucional de Municipalidades y posteriores modificaciones.
- 2) Ley N° 18.883: Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- 3) la Ley N°18.575: Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 4) El reglamento interno de concursos públicos, aprobado por Decreto Alcaldicio N°2156/2019.

III. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD.

MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS
PROVINCIA: PUNILLA
REGION: ÑUBLE
R.U.T: N° 69.140.800-0
DIRECCION: Arturo Prat 202- SAN NICOLÁS
FONO: 443678410 (fijo).

IV. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS.

CODIGO: AD-01
PLANTA: ADMINISTRATIVO
GRADO: 13° E.M.S.
CALIDAD JURIDICA: TITULAR
CARGO: ADMINISTRATIVO DE ALCALDÍA
N° DE CARGOS: 01 (UNO)





V. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO.

V.I Requisitos generales.

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

- 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 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.
- 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.

La no presentación de la documentación exigida en el artículo 10 de la Ley N° 18.883, dará motivos a que el postulante quede fuera de las bases por lo que no se considerará sus antecedentes para el proceso de evaluación.

CONSIDERACIONES: (ARTTÍCULO 11 DE LA LEY 18.883)

- Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El solo hecho de contar con una calificación y certificación de discapacidad de conformidad con la ley N° 20.422 y/o ser asignataria de una pensión de invalidez de cualquier régimen



previsional, no podrá ser considerado por el respectivo Servicio de Salud como fundamento de incumplimiento de dicho requisito.

- El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

VII REQUISITOS ESPECÍFICOS.

AD-01 ADMINISTRATIVO DE ALCALDÍA:

- Persona con Espíritu de Servicio Público.
- Licencia de educación media o su equivalente. (Artículo 8 ley 18.883)
- Capacitaciones afines, relacionadas con materias relacionadas a la función de Secretaría o municipal.
- Experiencia laboral comprobable en trabajos similares al requerido.
- Conocer las directrices comunales, en el ámbito administrativo, territorial, funcional.
- Poseer al día licencia de conducir clase B, con a lo menos 5 años de estar en posesión de ella, y sin anotaciones en hoja de vida del conductor otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. Atendida la naturaleza de las funciones de la planta administrativa, que exigen una alta movilidad y autonomía para la ejecución de trámites externos, notificaciones y apoyo logístico en terreno, se establece esta exigencia la que se fundamenta en el principio de eficiencia y eficacia administrativa.





VI. DE LA ENTREGA DE LAS BASES.

Los interesados podrán retirar las bases en el Edificio Consistorial de la Municipalidad de San Nicolás, Oficina de Partes, ubicado en calle Arturo Prat 202- San Nicolás, entre el día 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026; y también estarán a disposición el sitio web de la Municipalidad.

VII. DE LOS POSTULACIONES.

Los interesados en postular deberán presentar en sobre cerrado, dirigido al Señor Alcalde de la Municipalidad de San Nicolás en el cual debe indicarse:

AD-01 ADMINISTRATIVO DE ALCALDÍA:

"CONCURSO PUBLICO ADMINISTRATIVO GRADO 13° E.M.S, MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS, ADMINISTRATIVO DE ALCALDÍA AD-01".

En cualquiera de los casos lo hará acompañando los anexos y formularios respectivos; a contar 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026, y en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicado en Edificio Consistorial, calle Arturo Prat 202 , San Nicolás, en horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 horas.

Será de responsabilidad de los postulantes cerciorarse que sus antecedentes sean recibidos en la fecha indicada en el llamado a Concurso. Los antecedentes presentados por los Postulantes no serán devueltos. Vencido el plazo de recepción de antecedentes, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, salvo que se desista por escrito de su postulación. Todos los documentos serán recepcionados en sobre cerrado.

El funcionario de la Oficina de Partes, encargado para este efecto, certificará bajo la firma, la fecha y hora de recepción de los antecedentes, mediante certificado cuyo original será entregado al postulante, y la copia se anexará al sobre cerrado que se entregará a la comisión.





Se deberá incluir **en el sobre** lo siguiente:

- Nombre del Postulante
- Correo electrónico
- Domicilio
- Teléfono

❖ **La mala rotulación del sobre que no incluya los puntos indicados anteriormente será causal de no apertura de los antecedentes y dejará fuera de concurso a los interesados.**

VIII. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Las personas interesadas en postular deberán presentar:

- a. Carta de postulación dirigida al Alcalde de San Nicolás, firmada por el postulante, indicando el cargo al cual postula. (Carta tipo proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas) ANEXO N°I.
- b. Curriculum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
- c. Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- d. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- e. Certificado de antecedentes, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- f. Certificado de título o estudios señalado en los requisitos generales y requisitos específicos, original o copia legalizada (ante notario), según corresponde al cargo que se postule, o con firma electrónica avanzada o código de verificación en caso de no haberse extendido o suscrito manualmente.
- g. Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
- h. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones, original o copia legalizada (ante notario) o con firma electrónica avanzada o código de verificación en caso de no haberse extendido o suscrito manualmente.





- i. Declaración Jurada proporcionada por la Dirección de Administración Finanzas (ANEXO 2).-

La no presentación de la documentación exigida en el artículo 10 y especificados en el artículo 11 de la 18.883, dará motivos a que el postulante quede fuera de bases por lo que no se considerarán sus antecedentes para el proceso de evaluación.

El municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados.

IX. BASES DE LOS CONCURSOS Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Las bases de los concursos, se encontrarán a disposición de los interesados en la página web www.municipalidadesannicolas.cl, a contar 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026, en horario de 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 horas y en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicado en Edificio Consistorial, calle Arturo Prat 202-San Nicolás.

X. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO, SU CONSTITUCIÓN FUNCIONES.

El Comité de Selección estará integrado por tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora y por el Encargado de Personal. En el caso de la Municipalidad de San Nicolás está conformada por los siguientes funcionarios o que él /ella designe:

- Néstor Saavedra González, Administrador Municipal, Directivo grado 7° E.M.S.
- Rodrigo Jara Ferrada, Director de Obras Municipal, Directivo grado 7° E.M.S.
- Silvana Neira Llanos, Secretaria Municipal, Directivo grado 7° E.M.S.
- Valentina Silva San Martín, Director de Administración a Finanzas (S), Profesional grado 11° E.M.S y jefe de Personal.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios que sirven titularmente los cargos indicados no pudieran estar presente para conformar la comisión, será reemplazado por quien sigue en el orden jerárquico.

El Comité de Selección tendrá las funciones de realizar los avisos necesarios; recibir los antecedentes de los postulantes y emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, además deberá:





- a) Rechazar las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos.
- b) Acordar los criterios complementarios en los rubros que se deberán calificar según sus conocimientos.
- c) Evaluar los antecedentes de los postulantes y asignar los puntajes correspondientes.
- d) Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que estimen necesarios.
- e) Requerir información adicional de los postulantes que se estime pertinente, acerca del comportamiento funcionario o profesional que pueda incidir en el futuro desempeño del cargo.
- f) Confeccionar listado de puntaje de los postulantes.
- g) Resolver situaciones no contempladas en las bases, dejando constancia en actas.
- h) La Comisión asignará puntajes de acuerdo con las tablas que más adelante se indican.
- i) Comité podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.
- j) De los acuerdos de la Comisión, así como de los puntajes asignados en cada rubro y en total, con sus fundamentos, se dejará constancia en actas.
- k) Revisados los antecedentes de cada postulante y asignados los puntajes, la comisión confeccionará un listado ordenado de las puntuaciones de manera decreciente, el cual remitirá al señor Alcalde, junto a la terna para cada cargo y el acta correspondiente.

XI. FACTORES QUE SE CONSIDERAN EN EL CONCURSO.

a. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.

Los antecedentes de los postulantes se evaluarán conforme a la precedencia jerarquizada establecida por la Carrera funcionaria consagrada en el Art. 42° de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en los Artículos 5°, 7° y 8° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Política de Recursos





Humanos de la Municipalidad de San Nicolás, el reglamento de concursos públicos y la jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

Los Concursos Públicos se compondrán de las siguientes etapas:

- 1.Admisibilidad de Antecedentes. (Criterio excluyente no ponderable).
- 2. Estudios (20 % ponderado).
- 3. Experiencia laboral. (Ponderan un 40%).
- 4. Evaluación Escrita y Entrevista Personal (Ponderan un 40%).

Etapas I: Admisibilidad de los antecedentes.

Esta etapa será revisada por la comisión instruida por el Alcalde.

Etapas II, III, y IV.

ETAPAS	CRITERIOS	ITEM	SUBFACTOR	PUNTOS	PORCENTAJE
II.	<u>Estudios</u>	a) Estudios	<u>Licencia o Certificado de Estudios requeridos</u>	Tabla A	20% Ponderado
			<u>Cursos de Perfeccionamiento Y capacitación</u>	Tabla A	
III.	<u>Experiencia laboral</u>	b) Experiencia Laboral atingente al cargo	<u>En municipalidades</u>	Tabla B (Computarán un 30% del factor ponderado)	40% Ponderado





ETAPAS	CRITERIOS	ITEM	SUBFACTOR	PUNTOS	PORCENTAJE
			<u>En empresa privada</u>	Tabla B (Computarán un 30% del factor ponderado)	
		c) Evaluación Escrita	<u>Prueba de conocimiento de la Normativa Municipal vigente.</u>	Prueba escrita preparada por la comisión (Computarán un 30% del factor ponderado)	
IV.	<u>Aptitudes específicas para el desempeño del cargo</u>	d) Entrevista personal, con preguntas aplicadas por la Comisión Evaluadora de Antecedentes	<u>Conocimiento del funcionamiento interno y del cargo municipal.</u>	3 preguntas, 1 por cada miembro de la comisión. (Computarán un 30% del factor ponderado)	40% Ponderado
			<u>Casos prácticos aplicables por la</u>	3 casos, 1 por cada	





ETAPAS	CRITERIOS	ITEM	SUBFACTOR	PUNTOS	PORCENTAJE
			<u>comisión en</u> <u>relación al cargo</u>	miembro de la comisión. (Computarán un 40% del factor ponderado)	

TABLA A

ANTECEDENTES ACADEMICOS	Puntaje
1.- Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área de secretariado; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área de secretariado, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.	50
II. CAPACITACION EN MATERIAS DE INTERES MUNICIPAL A. Doctorados, Magister, Diplomados o Postítulos: 30 puntos B. Otros perfeccionamientos como cursos, talleres o similares relacionados con el área publica o municipal: 20 puntos	50
TOTAL	100x20%

TABLA B

<u>EXPERIENCIAS.</u> <u>1.- FACTOR: EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR MUNICIPAL:</u> Este factor evaluará el tiempo de desempeño efectivo que el postulante acredite en municipalidades del país, ya sea en calidad de planta, contrata o prestador de servicios a honorarios. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con los siguientes tramos:
--





Tramos de Experiencia Municipal	Puntaje
Menos de 1 año	5 puntos
De 1 año hasta 5 años (inclusive)	15 puntos
Sobre 5 años hasta 10 años (inclusive)	25 puntos
Más de 10 años	55 puntos

FACTOR: EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PRIVADO

Este factor evaluará la trayectoria laboral del postulante en instituciones privadas, empresas o el ejercicio libre de la profesión, siempre que las funciones desempeñadas sean afines a las responsabilidades del cargo concursado. La experiencia se contabilizará en años cronológicos, de acuerdo con la siguiente tabla de puntajes:

Tramos de Experiencia en el Sector Privado	Puntaje
Menos de 1 año	10 puntos
Desde 1 año hasta 10 años (inclusive)	40 puntos
Sobre 10 años	50 puntos

Sin experiencia 0 puntos, para ambos criterios

La experiencia municipal computará, un 80% del factor ponderado.

La experiencia en empresas privadas, computará, un 20% del factor ponderado.





b. CALENDARIO DEL CONCURSO

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHAS Y PLAZOS
1	Publicación / Entrega de las Bases	17 de marzo de 2026
2	Consultas al Concurso	Del día 17 de marzo de 2023 al 26 de marzo de 2026, en horario 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 hrs.
3	Recepción de Antecedentes	Del día 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2023, en horario 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 hrs.
4	Revisión y evaluación de Antecedentes	30 de marzo de 2026
5	Citación a Evaluación escrita	31 de marzo de 2026
6	Evaluación Escrita a postulantes idóneos	01 de abril de 2026
7	Entrevista personal Comisión seleccionadora	02 de abril de 2026
8	Informe de Comisión seleccionadora y propuesta de terna	06 de abril de 2026
9	Resolución del concurso por parte del alcalde	07 de abril de 2026
10	Asunción de funciones	A más tardar 14 de abril de 2026

c. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XHJHNA-757>



El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la Ley N° 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales.

d. ETAPAS DE EVALUACION ESCRITA Y ENTREVISTA PERSONAL

Será requisito indispensable para ser considerado en la Terna que se propondrá al Sr. Alcalde, haber realizado la Evaluación Escrita y la Entrevista Personal.

Los postulantes que cumplan con el puntaje dispuesto, luego de la evaluación curricular, continuarán en las siguientes etapas del proceso. La evaluación escrita y entrevista personal, para estas categorías exclusivamente, considerará evaluar aptitudes que demuestre el postulante frente al Comisión de Evaluación, especialmente en las que digan relación con propuestas y conocimientos del cargo al que postula.

Se citará a evaluación escrita y entrevista personal, por correo electrónico o Llamada de teléfono (al número registrado en la postulación) a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo al cronograma del presente llamado a concurso y ésta se realizará en la Municipalidad de San Nicolás, ubicada en Calle Arturo Prat 202, San Nicolás. Si debido a la cantidad de postulantes no se lograra entrevistar a la totalidad de estos, se continuará el día hábil siguiente.

Aquellos postulantes que no se presenten o lleguen atrasados a una o ambas instancias, serán descartados inmediatamente del proceso de este concurso.

XII. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La Comisión propondrá una terna al Sr. Alcalde, la que estará formada por los tres postulantes con los más altos puntajes. Si al conformar la terna se produjera un empate entre más de tres postulantes, se considerará el mayor puntaje en el rubro Antigüedad Laboral en el Área Gubernamental o Municipal. Si aun así el empate continúa, éste será resuelto por la comisión del concurso.





Presentada la terna al Sr. Alcalde, este designará al ganador del concurso, pudiendo ser cualquiera de los integrantes de la terna propuesta.

XIII. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, procediéndose posteriormente a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación y acompañar en original o con copia autorizada ante notario los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Sr. Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

Todo postulante, con el solo hecho de serlo, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.

Toda situación no prevista en las bases del concurso será resuelta por la comisión de concurso correspondiente, considerando el respeto a los principios de transparencia, probidad, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes.

Una vez concluidos los concursos, los resultados de los mismos y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedaran a disposición de los interesados, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Nicolás.

XIV. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual concursó (ANEXO 3)

XV. CONSULTAS

Se recibirán en correo institucional concursospublicos@municipalidadesannicolas.cl, el que será administrado por la Dirección de administración y Finanzas de la Municipalidad.





XVI. PUBLICACIÓN

Se efectuará la publicación de las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar. Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a ocho días

3.- COMUNIQUESE, por una sola vez a las Municipalidades de la Región de Ñuble, la existencia de la vacante.

4.- PUBLÍQUESE un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna o agrupación de comunas y mediante avisos fijados en la sede municipal de San Nicolás.

5.- DESÍGNESE a la Comisión Evaluadora del presente concurso, la que estará encargada de velar por la objetividad y transparencia del proceso en cada una de sus etapas. Dicha comisión estará integrada por los funcionarios:

a.- Silvana Neira Llanos, Secretaria Municipal, Directivo Grado 7^a E.M.S , quien la presidirá.

b.- Néstor Saavedra González, Administrador Municipal , Directivo Grado 7^a E.M.S.

c.- Rodrigo Jara Ferrada, Director de Obras Municipales, Directivo Grado 7^a E.M.S .

d.- Valentina Silva San Martín, Director de Administración y Finanzas (S) en su calidad de jefe de personal.

6. ACTUARÁ como Secretario de la Comisión, sin derecho a voto, la funcionaria mencionada como Director de Administración y Finanzas (S) quien levantará acta circunstanciada de cada sesión.





7. ESTABLÉZCASE que los miembros de la Comisión deberán inhabilitarse de oficio en caso de existir conflicto de intereses o parentesco con alguno de los postulantes, conforme a las normas de probidad administrativa de la Ley N° 18.575.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado por:
Víctor Ramón Toro Leiva
Alcalde
Fecha: 16-03-2026 20:18 CLT
Municipalidad de San Nicolás



Firmado por:
Silvana Andrea Neira Llanos
Secretaria Municipal
Fecha: 16-03-2026 20:25 CLT
Municipalidad de San Nicolás





ANEXO 01

CARTA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO VACANTE DE ADMINISTRATIVO GRADO 13ª E.M.S DE LA
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS

Al Sr. Alcalde de la Municipalidad de San Nicolás,

Víctor Toro Lieva,

Presente.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

NOMBRES	:	
APELLIDOS	:	
RUT	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
TELÉFONO MÓVIL	:	

CARGO AL QUE POSTULA :

RAZONES POR LAS QUE POSTULA AL CARGO:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XHJHNA-757>



Declaro que la información proporcionada tanto de índole personal como aquella que se acompaña, es fidedigna. Autorizo a la Municipalidad de San Nicolás, para que ejecute las acciones necesarias para la verificación de tales antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.

Esperando tener buena acogida a mi postulación, le saluda atentamente. -

FIRMA POSTULANTE

San Nicolás, _____





ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo, _____, en Cedula Nacional de Identidad N° _____, de profesión u oficio _____, domiciliado _____ declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1° Tener salud compatible con el desempeño del cargo:
- 2° 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.
- 3° No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 4° No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para constancia Firma,

Nombre: _____

RUN: _____

Fecha: _____

Artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

“Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.”



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/XHJHNA-757>



ANEXO N° 03

San Nicolás, ____ de _____ de 2026.-

ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Señor:

**Víctor Toro Leiva,
Alcalde de San Nicolás.**

De mi consideración:

Yo, _____,
Cedula Nacional de Identidad N° _____, he sido
comunicado de mi designación de titular para el cargo de
_____, con una jornada de _____ horas
semanales, conforme a mi postulación del llamado a concurso público según Ley N° 18.883,
, frente a lo cual vengo a manifestar a usted, mi aceptación del Nombramiento,
comprometiéndome a ejercer fielmente mis funciones, aceptando la destinación y distribución
de la jornada de trabajo, conforme a las necesidades del servicio.

Sin otro en particular y agradeciendo su confianza, atentamente ,

RUT Y FIRMA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.ci/validador/XHJHNA-757>

**MODIFICA DECRETO ALCALDICIO N°1282 DE
FECHA 17 DE MARZO DE 2026, QUE APRUEBA
BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER EL CARGO ADMINISTRATIVO GRADO
13° E.M.S. EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN
NICOLÁS.**

HOY SE DECRETÓ LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) El Decreto Alcaldicio N° 1282, de fecha 17 de marzo de 2026, que "Aprueba Bases y Llama a Concurso Público para proveer el cargo Administrativo Grado 13° E.M.S. en la Municipalidad de San Nicolás".
- b) Lo dispuesto en los artículos 10, 11, 15 y siguientes de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- c) El Decreto Alcaldicio N° 2156, de fecha 17 de junio de 2019, que aprueba el Reglamento Interno de Concurso Público de la Municipalidad de San Nicolás.
- d) La Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, en especial lo relativo a la aclaración y rectificación de errores de copia o de referencia.
- e) La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) La Ley N° 20.742, que perfecciona el rol fiscalizador del Concejo y fortalece la transparencia y probidad en las municipalidades.
- g) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDOS:

- 1.- Que, con fecha 17 de marzo de 2026, se dictó el Decreto Alcaldicio número 1282 que aprueba las bases y llama a concurso público para proveer el cargo de Administrativo Grado 13° E.M.S.





2.- Que, con posterioridad a la dictación del citado acto administrativo, se ha advertido la existencia de errores manifiestos de escritura y de referencia en el texto de las bases y en el cuerpo del decreto.

3.- Que, en el punto XI letra b de las bases, relativo al Calendario del Concurso, se consignó por un error de digitación el año "2023" en las etapas de "Consultas al Concurso" y "Recepción de Antecedentes", debiendo decir correctamente "2026" para guardar coherencia con la vigencia del proceso.

4.- Que, asimismo, en el punto X de las bases y en el numeral 5° letra b del decreto, se individualizó a don Néstor Saavedra González con el cargo de Administrador Municipal, en circunstancias que su cargo actual y correcto es el de Director de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC).

5.- Que, de acuerdo con el artículo 62° de la Ley N° 19.880 que indica: " *En cualquier momento, la autoridad administrativa que hubiere dictado una decisión que ponga término a un procedimiento podrá, de oficio o a petición del interesado, rectificar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hechos que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo*", por tanto esta autoridad administrativa puede, en cualquier momento, rectificar los errores de copia, de referencia o de cálculos numéricos que aparezcan de manifiesto en sus actos.

6.- Que, a fin de resguardar los principios de transparencia, certeza jurídica y estricta sujeción a las bases, es necesario formalizar estas rectificaciones para que los postulantes cuenten con la información fidedigna desde el inicio del llamado

DECRETO:

1. MODIFÍQUENSE las Bases Administrativas y el Llamado a Concurso Público para proveer el cargo de **Administrativo Grado 13° E.M.S.**, aprobadas originalmente mediante Decreto Alcaldicio número 1282, de fecha 17 de marzo de 2026, en los siguientes puntos específicos:





A) EN EL CALENDARIO DEL CONCURSO

(Numeral XI, letra b): **CORRÍJASE** el error de digitación relativo al año del proceso, debiendo entenderse que todas las etapas se desarrollan en el año **2026**. La tabla de plazos queda fijada de la siguiente manera:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHAS Y PLAZOS
1	Publicación / Entrega de las Bases	Del día 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026, en horario 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 hrs
2	Consultas al Concurso	Del día 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026, en horario 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 hrs.
3	Recepción de Antecedentes	Del día 17 de marzo de 2026 al 26 de marzo de 2026, en horario 09:00 a 13:00 horas y 14:00 hasta las 16:00 hrs.
4	Revisión y evaluación de Antecedentes	30 de marzo de 2026
5	Citación a Evaluación escrita	31 de marzo de 2026
6	Evaluación Escrita a postulantes idóneos	01 de abril de 2026
7	Entrevista personal Comisión seleccionadora	02 de abril de 2026
8	Informe de Comisión seleccionadora y propuesta de terna	06 de abril de 2026
9	Resolución del concurso por parte del alcalde	07 de abril de 2026





ETAPA	ACTIVIDAD	FECHAS Y PLAZOS
10	Asunción de funciones	A más tardar 14 de abril de 2026

• **B) EN LA COMISIÓN DE CONCURSO**
(Numeral X y Numeral 5° letra b): **RECTIFÍQUESE** el cargo de don **Néstor Saavedra González**, quien integra la instancia evaluadora en su calidad de **Director de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAC)**, y no como Administrador Municipal según se consignó erróneamente.

2. ESTABLÉZCASE que el presente decreto de modificación se considera, para todos los efectos legales, como parte integrante e indivisible de las bases originales aprobadas el 17 de marzo de 2026.

3. ORDÉNESE a la Oficina de Partes y a la Dirección de Administración y Finanzas que, al momento de la entrega o descarga de las bases por parte de los interesados, se adjunte obligatoriamente copia del presente decreto modificatorio para garantizar la debida información de los postulantes.

4. MANTÉNGASE vigente en todo lo no modificado por este acto administrativo el contenido del Decreto Alcaldicio Numero 1282 de fecha 17 de marzo de 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado por:
Víctor Ramón Toro Leiva
Alcalde
Fecha: 18-03-2026 16:00 CLT
Municipalidad de San Nicolás



Firmado por:
Silvana Andrea Neira Llanos
Secretaria Municipal
Fecha: 18-03-2026 16:24 CLT
Municipalidad de San Nicolás

