



**PRESENTACION TERNA SELECCIONADA AL SEÑOR ALCALDE**

**CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO GRADO 13°**

En Peralillo, a 31 días del mes de Diciembre de 2024, el comité de selección del concurso de Técnico, grado 13°, Escalafón Técnico, comuna de Peralillo, formada por los siguientes funcionarios (o a quién corresponda subrogarlos):

- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| - Administrador Municipal     | Sr. Avelino Pérez González     |
| - Director de Adm. y Finanzas | Sr. Luis Hernán Olea García    |
| - Director de Control         | Sr. Carlos Raúl Ramírez Neira  |
| - Jefa de Recursos Humanos    | Sra. Ana María Sanhueza Núñez. |

1.- Remiten al Sr. Alcalde Don Claudio Abraham Cumsille Chomali, la siguiente documentación para su conocimiento, según se indica:

- Decreto N° 3.799 del 13/12/2024, Designa integrantes del Comité de selección
- Decreto N° 3.800 del 13/12/2024, Aprueba Bases Técnico grado 13°.
- Bases Administrativas del concurso.
- Oficio de aviso a las municipalidades de la Región.
- Publicación en diario el Sexta Región.
- Acta de revisión de antecedentes y tabla de ponderación de postulantes.
- Informe entrevista psicológica
- Tabla de Ponderación de entrevista personal.
- Presentación de terna seleccionada.

2.- En consecuencia, revisados los antecedentes y los resultados obtenidos en la entrevista personal de los postulantes al concurso público de Técnico, este comité de selección, resuelve proponer al señor Alcalde para su resolución final los siguientes resultados:

- |    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1° | Don Rodrigo González Muñoz | Con un resultado de 91 puntos de lo exigido. |
| 2° | Don Richard Lira López     | Con un resultado de 91 puntos de lo exigido. |
| 3° | Don Matías Silva Núñez     | Con un resultado de 61 puntos de lo exigido. |

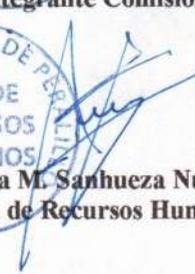
De esta forma concluye la responsabilidad delegada al comité de selección de antecedentes.

Atentamente a Usted,

  
I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
Administrador Municipal  
Avelino Ignacio Pérez González  
Administrador Municipal  
CHILE

  
I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Luis Hernán Olea García  
Integrante Comisión

  
I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
Carlos Raúl Ramírez Neira  
Integrante Comisión  
VI REGIÓN

  
I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
JEFA DE RECURSOS HUMANOS  
Ana M. Sanhueza Núñez  
Jefa de Recursos Humanos

**TABLA PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL TECNICO, GRADO 13**

Postulante: Sr. RODRIGO GONZALEZ MUÑOZ

	INTEGRANTE 1°	INTEGRANTE 2°	INTEGRANTE 3°	INTEGRANTE 4°	PROMEDIO
<b>CONOCIMIENTO DEL AREA</b>	Ana Sanhueza Nuñez	Avelino Perez Gonzalez	Carlos Ramirez Neira	Luis Olea Garcia	
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	100
<b>CONOCIMIENTOS DE LA COMUNA</b>	88	75	75	80	80
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	100
<b>AREA PERSONAL</b>	100	100	100	100	100
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	100
	100	85	85	100	93
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	

**TOTAL 91**

  
**CARLOS RAMIREZ NEIRA**  
 Integrante Comision

  
**HERNAN OLEA GARCIA**  
 Integrante comision

  
**AVELINO GONZALEZ PEREZ GONZALEZ**  
 Administrador Municipal

  
**ANA MARIA SANHUEZA NUÑEZ**  
 Jefa de Recursos Humanos

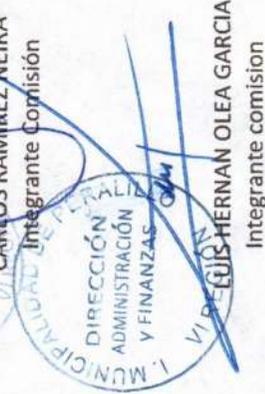
PERALILLO, 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

**TABLA PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL TECNICO, GRADO 13**

Postulante: Sr. RICHARD LIRA LOPEZ

	INTEGRANTE 1°	INTEGRANTE 2°	INTEGRANTE 3°	INTEGRANTE 4°	PROMEDIO
<b>CONOCIMIENTO DEL AREA</b>	Ana Sanhueza Nuñez	Avelino Perez Gonzalez	Carlos Ramirez Neira	Luis Olea Garcia	
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	100
<b>CONOCIMIENTOS DE LA COMUNA</b>	74	78	90	100	86
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	
<b>AREA PERSONAL</b>	95	100	100	100	99
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	
	85	75	95	100	89
	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	Puntaje Maximo 100	
	<b>TOTAL</b>				<b>91</b>


  
**CARLOS RAMIREZ NEIRA**  
 Integrante Comisión


  
**LUIS HERNAN OLEA GARCIA**  
 Integrante comisión


  
**CHAVELINO IGNACIO PEREZ GONZALEZ**  
 Administrador Municipal


  
**ANA MARIA SANHUEZA NUÑEZ**  
 Jefa de Recursos Humanos

PERALILLO, 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

**TABLA PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL TECNICO, GRADO 13**

Postulante: Sr. MATIAS SILVA NUÑEZ

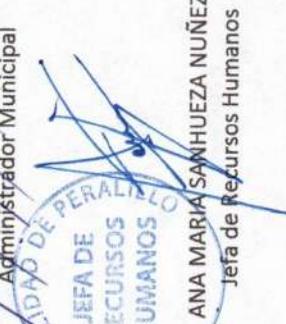
CONOCIMIENTO DEL AREA	INTEGRANTE 1° Ana Sanhueza Nuñez		INTEGRANTE 2° Avelino Perez Gonzalez		INTEGRANTE 3° Carlos Ramirez Neira		INTEGRANTE 4° Luis Olea Garcia		PROMEDIO
	Puntaje Maximo	50	Puntaje Maximo	23	Puntaje Maximo	45	Puntaje Maximo	78	
CONOCIMIENTOS DE LA COMUNA	Puntaje Maximo	100	Puntaje Maximo	100	Puntaje Maximo	100	Puntaje Maximo	100	49
AREA PERSONAL	Puntaje Maximo	55	Puntaje Maximo	50	Puntaje Maximo	55	Puntaje Maximo	60	
	Puntaje Maximo	80	Puntaje Maximo	70	Puntaje Maximo	65	Puntaje Maximo	100	79

**TOTAL 61**

  
 CARLOS RAMIREZ NEIRA  
 Integrante Comisión




  
 CHILE AVELINO IGNACIO PEREZ GONZALEZ  
 Administrador Municipal


  
 ANA MARIA SANHUEZA NUÑEZ  
 Jefa de Recursos Humanos

PERALILLO, 31 DE DICIEMBRE DEL 2024

## ACTA DE REVISION ANTECEDENTES Y TABLA DE PONDERACION DE POSTULANTES CONCURSO PÚBLICO, TECNICO 13°.

En Peralillo, a 30 días del mes de Diciembre del 2024 y siendo las 15.30 horas, se constituye el Comité de Selección en el Salón Municipal, para la revisión de antecedentes y confección de Tabla de ponderación de acuerdo a Bases de llamado a Concurso Público de 1 cargo vacante.

**Por lo tanto se realiza Tabla de Ponderación:  
Técnico grado 13°**

N°	Antecedentes	POSTULANTES				
		MATIAS NUÑEZ	SILVA	RODRIGO GONZALEZ MUÑOZ	RICHARD LOPEZ	LIRA
1	Carta de Postulación	Acredita		Acredita		Acredita
2	Curriculum Vitae	Acredita		Acredita		Acredita
3	Certificado o Fotocopia legalizada Titulo Técnico	Acredita		Acredita		Acredita
4	Certificado de Situación Militar al día, cuando corresponda.	Acredita		Acredita		Acredita
5	Fotocopia de Cédula de Identidad	Acredita		Acredita		Acredita
6	Certificado de antecedentes	Acredita		Acredita		Acredita
7	Declaración Jurada Simple	Acredita		Acredita		Acredita

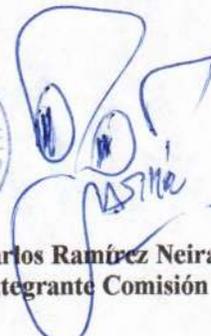
N°	Áreas	POSTULANTES				
		MATIAS NUÑEZ	SILVA	RODRIGO GONZALEZ MUÑOZ	RICHARD LOPEZ	LIRA
1	Estudios 30%	30		30		30
2	Capacitación 10%	0		10		0
3	Experiencia laboral (30%)	0		30		30
TOTAL =		30		70		60

**Preselección: Los postulantes que alcancen los 25 puntos o más en las etapas de Estudios, Capacitaciones y Experiencia laboral, pasarán a la etapa de Entrevista Personal.**

En consideración a evaluación realizada de acuerdo a los antecedentes presentados, el Postulante seleccionado a entrevista son:

- Matías Silva Núñez
- Rodrigo González Muñoz
- Richard Lira López

  
**Ayelino Pérez González**  
Integrante Comisión

  
**Carlos Ramírez Neira**  
Integrante Comisión

  
**Luis Hernán Olea García**  
Integrante Comisión

  
**Ana María Sanhueza Núñez**  
Integrante Comisión



SECRETARIA MUNICIPAL

**MEMORÁNDUM N° 068/**

PERALILLO, 30 de diciembre del 2024.

**DE : SECRETARIO MUNICIPAL  
SR, FERNANDO ALEJANDRO JARA MARTÍNEZ**

**A : JEFA DE RECURSOS HUMANOS  
SRA ANA MARIA SANHUEZA.**

- 1.- En cumplimiento a lo establecido en las Bases de llamado a concurso, aprobadas según Decreto Alcaldicio N°3800 de fecha 13 de diciembre de 2024, para Concurso Público para proveer 1 cargo vacante, grado 13 Escalafón Técnico.
2. Para su evaluación, se informa y entrega, la cantidad tres (03) sobres de postulación, los cuales fueron recepcionados en Oficina de Partes, hasta las 12:00 hrs, del día lunes 30 de diciembre de 2024.

Detalle:

N°	N° de Ingreso	Fecha de Ingreso	Nombre Postulante
1	2808	23-12-2024	MATÍAS SILVA NUÑEZ
2	2817	24-12-2024	RODRIGO GONZÁLEZ MUÑOZ
3	2844	30-12-2024	RICHARD LIRA LOPEZ

3.- Para su conocimiento y fines señalado.



**FERNANDO ALEJANDRO JARA SEPULVEDA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

FAJS/egf.

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Indicada.
- 2.- Archivo Secretaria.



*[Handwritten signature]*  
20/12/24



**EXTRACTO  
LEGAL**

## Certificado de publicación

El Diario electrónico EXTRACTOLEGAL.CL, certifica que ha realizado una (1) publicación, correspondiente a:

**Publicación en Categoría:** Llamados a Concurso y Convocatoria

**Nombre del aviso:** I. M. de PERALILLO realiza llamado a concurso de Oposición y Antecedentes

**Materia:**

**La Ilustre Municipalidad de PERALILLO, llama a Concurso Público de Oposición y Antecedentes para proveer cargo vacante 01 Grado 13°, Escalafón Técnico**

Publicación realizada en la fecha que se indica, la que puede ser verificada a través del siguiente enlace

Publicación realizada el día 18 de Diciembre de 2024

<https://extractolegal.cl/llamados/i-m-de-peralillo-realiza-llamado-a-concurso-publico-de-oposicion-y-antecedentes/>

Se emite el presente certificado, para fines que se estime pertinente

Atte  
Carlos Avilés  
Director  
ExtractoLegal

18 de Diciembre de 2024





Ana MAria Sanhuez <asanhueza@municiperalillo.cl>

### Fwd: Llamado a Concurso I. Municipalidad de Peralillo

1 mensaje

Yasna Arraño <yasna@municiperalillo.cl>  
Para: Ana Maria Sanhuesa <asanhueza@municiperalillo.cl>

30 de diciembre de 2024, 4:41 p.m.

----- Forwarded message -----

De: **Yasna Arraño** <yasna@municiperalillo.cl>

Date: mié, 18 dic 2024 a las 14:36

Subject: Llamado a Concurso I. Municipalidad de Peralillo

To: <oirs@municipalmilla.cl>, <contacto@municipalidaddecodegua.cl>, info@municoinco.cl <info@municoinco.cl>, <contacto@mdonihue.cl>, <alcaldia@municipalidadgraneros.cl>, municipio@comunaparedones.cl <municipio@comunaparedones.cl>, oirs@machali.cl <oirs@machali.cl>, <alcaldia@muniolivar.cl>, <ofipartespeumo@gmail.cl>, alcalde@lascabramunicipalidad.cl <alcalde@lascabramunicipalidad.cl>, <info@quintadetilcoco.cl>, alcaldia@munirengo.cl <alcaldia@munirengo.cl>, <contacto@munimalloa.cl>, <comunicaciones@mostazar.cl>, <natalycortes@requinoa.cl>, ventanillaunica@pichidegua.cl <ventanillaunica@pichidegua.cl>, comunicaciones@munilaestrella.cl <comunicaciones@munilaestrella.cl>, <info@msanvicente.cl>, <contacto.litueche@gmail.cl>, <partes@munimarchigue.cl>, oficinadepartes@muninavidad.cl <oficinadepartes@muninavidad.cl>, <informatica@municipalidadchepica.cl>, informaciones@munilolol.cl <informaciones@munilolol.cl>, rpp@municipalidadchimbarongo.com <rpp@municipalidadchimbarongo.com>, <municipalidadcoltauco.cl>, comunicaciones@municipalidadnancagua.cl <comunicaciones@municipalidadnancagua.cl>, contacto@munipumanque.cl <contacto@munipumanque.cl>, <contacto@municipalidadplacilla.cl>, alcalde@municipalidadesantacruz.cl <alcalde@municipalidadesantacruz.cl>, <alcaldia@munisanfernado.cl>

Estimados, junto con saludar adjunto Oficio de llamado a concurso de la I. Municipalidad de Peralillo

--



**YASNA ARRAÑO NAVARRO**

Administrativa Dpto. Administración y Finanzas  
I. Municipalidad de Peralillo  
Bernardo O'Higgins #237 - Peralillo  
Tel: 72 2 351316



Antes de imprimir este e-mail piense bien si es necesario hacerlo. El medioambiente es cosa de todos

--



**YASNA ARRAÑO NAVARRO**

Administrativa Dpto. Administración y Finanzas  
I. Municipalidad de Peralillo  
Bernardo O'Higgins #237 - Peralillo  
Tel: 72 2 351316



Antes de imprimir este e-mail piense bien si es necesario hacerlo. El medioambiente es cosa de todos

**doc03558920241218135854.pdf**  
205K



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



OF. ORD. N°: 505/  
ANT.: No hay  
MAT.: Envía lo que indica

Peralillo, 18 de Diciembre del 2024

DE: ALCALDE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
DON CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALI

A: SEÑORES ALCALDES (A) MUNICIPALIDADES REGIÓN O'HIGGINS  
PRESENTE/

1. En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, cumpla con informar a ustedes sobre nuevo llamado a concurso público de oposición y antecedentes del siguiente cargo:

**01 Grado 13°, Escalafón Técnico.**

La vacante se proveerá mediante Concurso Público de Oposición y Antecedentes, cuya publicación está realizada en el Diario Electrónico a nivel nacional Extracto Legal [www.extractolegal.cl](http://www.extractolegal.cl) el día 18 de Diciembre del 2024.

2. Ruego a ustedes, informar a vuestro personal sobre el llamado a concurso antes señalado.
3. Las Bases del Concurso se encuentran disponibles en la página web de la Ilustre Municipalidad de Peralillo [www.municipalperalillo.cl](http://www.municipalperalillo.cl) y también serán entregadas en la Oficina O.I.R.S del Municipio ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237, Comuna de Peralillo.
4. Es cuanto informo y remito a ustedes para su conocimiento y fines.
5. Saluda atentamente a ustedes.

Le Saluda atentamente.



CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALI  
ALCALDE

CACCH/AIPG/CRRN/LHOG/amsn.  
DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Alcalde (a) I. Municipalidades Región O'higgins. (32)
- 2.- Archivo Dirección de Administración y Finanzas (4)
- 3.- Archivo General (1)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



## LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

La Ilustre Municipalidad de Peralillo llama a "Concurso Público de Oposición y Antecedentes" para proveer el siguiente cargo vacante:

**01 Grado 13°, Escalafón Técnico.**

**RETIRO DE BASES:** Desde el día miércoles 18 de Diciembre y hasta el viernes 27 de Diciembre del 2024, en la oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, calle Bernardo O'Higgins N°237, Peralillo, desde 08:30 a 12:00 hrs. También pueden revisar las bases en [www.muniperalillo.cl](http://www.muniperalillo.cl)

**PLAZO PRESENTACION ANTECEDENTES:** A contar del día miércoles 18 de diciembre y hasta el lunes 30 de diciembre del 2024, en la Oficina de Partes, de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, calle Bernardo O'Higgins N° 237, Peralillo. desde 08:30 a 12:00 hrs.



**CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALI**  
ALCALDE

**ACTA N° 01**

**Fecha: 13 de Diciembre del 2024**

**Hora Inicio: 16:00 hrs.**

**Hora Término: 17:30 hrs.**

**Institución: Ilustre Municipalidad de Peralillo**

**Lugar de Trabajo: Oficina Jefa de Recursos Humanos**

**Dirección: Bernardo O'Higgins 237**

**Integrantes: Don Avelino Ignacio Pérez González, Administ. Municipal.  
Don Luis Hernán Olea García, Dir. Administración y Finanzas  
Don Carlos Raúl Ramírez Neira, Director de Control  
Doña Ana María Sanhueza Núñez, Jefa Recursos Humanos**

**Acuerdos:**

1. Se inicia reunión informando que con fecha 02 de Diciembre del 2024, por orden del Señor Alcalde a través del Director de Obras ordena realizar las bases del llamado a concurso grado 13º, Técnico, ya que, el funcionario que esta en este momento está suplente y necesita urgente un funcionario para el mes siguiente.
2. El señor Alcalde dicta la resolución del Decreto Alcaldicio N° 3.799 de fecha 13 de diciembre del 2024, que designa a los integrantes del Comité de Selección para concurso Público para proveer 1 cargo vacante:
  - 1 grado 13º, Escalafón Técnico
3. Se coloca en conocimiento a la Comisión que se ocupará como matriz el concurso anterior.
4. Los integrantes del Comité de selección analizan, revisan y modifican las bases del concurso llegando a acuerdo en su elaboración sin reparos u observaciones.
5. Se tiene a la vista el reglamento N° 29, de fecha 29 de noviembre del 2016, sobre concurso público de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, para consulta de las etapas, las ponderaciones y factores de evaluación.
6. El reglamento N° 38, publicado en el Diario Oficial con fecha 27 de diciembre del 2018 que fija la Planta de la Municipalidad de Peralillo.
7. Las bases del Llamado a concurso se confeccionan y se remite para el VºBº del Señor Alcalde entregadas por la Comisión, las que deben ser aprobar por el Decreto Alcaldicio respectivo.
8. Se revisa calendario para proceder a la publicación de estas.

**Cierre proceso a las 17.30 horas**



**Avelino Ignacio Pérez González**  
Administrador Municipal



**Luis Hernán Olea García**  
Director de Administ. Y Finanzas



**Carlos Raúl Ramírez Neira**  
Director de Control



**Ana M. Sanhueza Núñez**  
Jefa de Recursos Humanos



### **BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES**

La Ilustre Municipalidad de Peralillo, llama a Concurso Público para proveer, en calidad de titular el cargo vacante que se individualiza, de acuerdo a **Reglamento que fija la Planta de Personal y Decreto Alcaldicio N° 3.975, de fecha 31 de diciembre del 2018, de la Ilustre Municipalidad de Peralillo.**

Los interesados en postular, podrán retirar las bases en la Oficina de Partes de la Municipalidad o bien descargarlas en la página web de la Municipalidad: [www.muniperalillo.cl](http://www.muniperalillo.cl)

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883)

#### **1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DE PERALILLO  
PROVINCIA : COLCHAGUA  
REGION : Del Libertador General Bernardo O'Higgins  
RUT N° : 69.091.500-6  
DIRECCION : BERNARDO O'HIGGINS N° 237, PERALILLO  
FONO : 72-2351300

#### **2. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA:**

- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- Resolución N° 759 del 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de Cuentas.
- Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley.
- D.F.L. N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- D.S. 47/1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamento N° 49, "Reglamento de Organización Interna Ilustre Municipalidad de Peralillo"

#### **3. COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES:**

- 3.1. Manejo de Tecnologías de la Información:** Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica



el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

- 3.2. **Manejo Comunicacional:** Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.
- 3.3. **Exigencia Intelectuales:** Capacidad crítica de observación, verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, confección reglamentos y manuales.
- 3.4. **Exigencias de Personalidad:** Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancia, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador, diligente, realista, tolerancia, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos y mantener buenas relaciones interpersonales.
- 3.5. **Desarrollo de Equipos:** Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.
- 3.6. **Relaciones Interpersonales:** Mucha relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.
- 3.7. **Responsabilidad por manejo de la Información:** Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la municipalidad, trabajo regularmente con documentos reservados, de importancia y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del Municipio.
- 3.8. **Conocimientos Técnicos:**
  - Planificación y programación del trabajo.
  - Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Power Point) nivel intermedio.
  - Presentación de informes.
  - Técnicas de comunicación efectiva.
- 3.9. **Iniciativa:** Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, la supervisión que necesita es de carácter general.
- 3.10. **Sentido de Orden:** Ordenado a modo personal, en cuanto al trabajo, a los bienes que tenga a su cargo y en sus relaciones sociales.

#### 4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

##### 4.1. REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10º y 11º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el artículo 12 de la Ley N° 19.280, de Plantas Municipales:

- Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica (cargo auxiliar), Haber aprobado la educación

media (cargo Administrativo), poseer título técnico (cargo técnico) y poseer título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley (cargos jefatura-profesional y directivo);

- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### 4.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Los postulantes deberán cumplir con el requisito específico de contar con un título Técnico, para poder optar al cargo dentro de lo cual lo deseable será:

- Técnico de Nivel Superior en Construcción.
- Dibujante Técnico Arquitectónico y Estructural.

#### 5. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO 1 A PROVEER

Número de vacantes	: 1
Planta	: Técnico.
Grado	: 13º
Requisito Específico	: Título Técnico.
Jornada de Trabajo	: 44 horas semanales.
Remuneración Imponible	: \$ 979.756.-
Dependencia Jerárquica	: Dirección de Obras Municipales.

#### 5.1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CARGO	ESTUDIOS	DEPENDENCIA
Apoyo técnico de la Dirección de Obras Municipales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Título Técnico de Nivel Superior en Construcción</li> <li>▪ Dibujante Técnico Arquitectónico y Estructural.</li> <li>▪ Otros títulos técnicos del Área de Construcción.</li> </ul>	Dirección de Obras Municipales

#### 5.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD:

- a.- Atención General de Público presencial o telefónica, en los horarios destinados por la administración para estos efectos. Dentro de la que se deberá entregar la información relativa a los trámites realizados en esta Dirección.
- b.- Entregar el apoyo administrativo y mantener en orden el archivo de Dirección de Obras según corresponda.
- c.- Apoyo en recepción de ingreso de los expedientes de Solicitud de Permiso de Edificación, Subdivisión, Fusión, Loteo con y sin construcción simultánea, acorde a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- d.- Emisión de Permisos de Edificación, Recepción Total o Parcial, Subdivisión, Fusión, Loteo con y sin construcción simultánea, acorde a lo estipulado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, previa aprobación del Director de Obras Municipales.
- e.- Elaborar documentos y certificados, acorde a las solicitudes de los interesados y según corresponda, 1.- Certificado de Informaciones Previas; 2.- Certificado de Numero; 3.- Certificado de No Expropiación; 4.- Certificados de Afectación a Utilidad Pública; 5.- Certificado de Demolición y Obras Preliminares; y 6.- Certificado de Ruralidad.

- f.- Generar Especificaciones Técnicas, planos, presupuestos y demás antecedentes técnicos de obras a realizar por el Municipio dentro de lo que deberá planear, organizar, controlar, integrar y resguardar la documentación técnico-administrativa generada con motivo de las obras y servicios relacionados con la misma conforme a la normatividad vigente.
- g.- Dirigir y controlar las obras que se ejecuten en coordinación entre la Municipalidad y la comunidad organizada.
- h.- Planificar obras de edificación de interés social o comunitario en base a presupuesto, considerando sus diferentes etapas, ajustado a la normativa vigente y contemplando la prevención de riesgos.
- i.- Controlar económicamente los recursos humanos, materiales y equipamiento de la obra de edificación de interés social o comunitario sujeto a presupuesto aprobado con sujeción a la legislación vigente.
- j.- Revisar técnicamente las distintas etapas de una obra de edificación de interés social o comunitario, de acuerdo a planos, EETT y normas de prevención de riesgos.
- k.- Controlar el destino final de los materiales que solicite, salgan de Bodega para la ejecución de obras municipales.
- l.- Organizar, recibir y atender las solicitudes de documentación realizadas por la ciudadanía a través de los diferentes medios.
- m.- Realizar todas aquellas inspecciones que se encomienden, en relación con la ocupación de los espacios públicos de la comuna, cumplimiento de las ordenanzas en materia de medio ambiente, aseo y ornato, animales, derechos municipales, cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el desarrollo de las actividades, industriales y profesionales de la comuna, denunciar al Juzgado de Policía Local las infracciones detectadas en materia de su competencia, Atender denuncias en la oficina de la inspección y en terreno y todas aquellas normas vigentes que requieran fiscalización.
- n.- Apoyo al Inspector Técnico de Obras Designado por Decreto Alcaldicio y al profesional de la Dirección de Obras Municipales para diversos requerimientos propias de las funciones específicas del cargo.
- o.- Apoyo en las Adquisiciones a realizar por la Dirección de Obras Municipales dentro del marco de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- p.- Otras funciones que la Ley señale, o la autoridad superior le asigne, las que ejecutará a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente.

### **5.3.- REQUISITO ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS:**

Se considerarán requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

El comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

Se requiere contar con Título Técnico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

Se evaluarán en el factor Estudios tanto las competencias certificadas en virtud del título técnico como otras formaciones pertinentes a la postulación.

#### 5.4.- FACTORES DE SELECCIÓN.

##### 5.4.1. ESTUDIOS. Ponderación 30%:

###### Estudios:

Se requiere contar con Título Técnico, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

**Deseable:** formación en el área de la Construcción, se considerarán los siguientes sub-factores:

TITULO	PUNTOS
Título Técnico de Nivel Superior en Construcción	100
Dibujante Técnico Arquitectónico y Estructural.	90
Otros títulos técnicos del Área de Construcción	80

##### 5.4.2. CAPACITACIÓN. Ponderación 10%

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar o temas municipales, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos en el **área de la Construcción**, que deberá acreditar el postulante.

**Deseable:** Ley de Transparencia; Ley Probidad Administrativa; Ley de Compras Públicas; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; Uso de tecnologías de Información y Comunicación (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.), Inspector Técnico de Obra.

NOTA: Se designará el máximo de 100 puntos si tuviera más de 1 curso según tabla

CAPACITACION	PUNTOS
Área de la construcción como Inspector Técnico de Obras	100
Ley de Compras Públicas	70
Ley de Transparencia; Ley Probidad Administrativa	40
Uso de tecnologías de Información y Comunicación (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.)	20
No adjunta	0

##### 5.4.3. EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 30%

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante, tales como equipos a cargo.

Se priorizará la experiencia del sector con mayor cantidad de años acreditable.

###### Experiencia en servicios públicos

MESES	PUNTOS
No acredita	00
1 mes a 1 año	20
Más de 1 año y hasta 2 años	50
Mas 2 años	100

###### Experiencia en el sector privado

MESES	PUNTOS
No acredita	00
1 mes a 1 año	10

Más de 1 año a 2 años	25
Mas 2 años	50

#### 5.4.4 ENTREVISTA PERSONAL. Ponderación 30%:

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento de la comuna y sobre materias propias del cargo que postula.

#### 5.4.5 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.

Cada postulante que obtenga o alcance los puntos mínimos para ser pre-seleccionado serán evaluados por un psicólogo, y no se otorgara puntaje.

#### 5.4.6 PRE-SELECCIÓN. -

Los postulantes que **alcancen los 25 puntos o más** en las etapas de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la etapa (Entrevista Personal). Además, todos aquellos documentos que no están debidamente acreditados por un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, certificado de título original o fotocopia protocolizado ante notario u oficial de Registro Civil o en su caso los postulantes podrán protocolizarlos sin costo ante el Secretario Municipal de Peralillo, quien actuará como ministro de fe, previo a la entrevista personal.

#### 5.4.7 COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, según artículo 32 de la Ley 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)

### 6.- PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

6.1.- Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, [www.muniperalillo.cl](http://www.muniperalillo.cl) y en la oficina de partes de la institución entre los días **18 de Diciembre y hasta el 27 de Diciembre de 2024**, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

6.2.- Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

A. Carta de postulación dirigida al alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.

B. Currículum Vitae, aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

C. Certificado o fotocopia legalizada de título técnico (cargo técnico) sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudio.

- D. Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- E. Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- F. Certificado de Antecedentes.
- G. Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N°. 18.575. Se adjunta formulario
- H. Salud compatible. Esto se acreditará solamente, por aquella persona que haya sido seleccionada para el cargo, con certificado del Servicio de Salud.

**La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.**

### 6.3.- Requisito de Ingreso y Aceptación.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- A. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Peralillo.
- B. Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Peralillo, 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.
- C. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- D. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- E. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Peralillo, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

**6.4.-** La recepción de postulaciones se extenderá desde el **18 de Diciembre y hasta el 30 de Diciembre del 2024**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:30 horas AM., y hasta las 12:00 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Peralillo, ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237. **En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del Concurso.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía correo o courier, siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta el **30 de Diciembre de 2024 a las 12:00 horas PM.** (Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

**6.5.-** El día **18 de Diciembre de 2024**, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883)

6.6.- Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario de la Región o Nacional, el día **18 de Diciembre de 2024**. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

6.7.- El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día **30 de Diciembre del 2024, desde las 14:00 horas**.

6.8.- El día **30 de Diciembre del 2024, terminado el proceso de evaluación**, en la página WEB del municipio ([www.muniperalillo.cl](http://www.muniperalillo.cl)), se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en curriculum vitae por el postulante, a fin de que concurran a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

6.9.- La entrevista personal se llevará a cabo el día **31 de Diciembre del 2024**, a contar de las 09:00 horas AM., en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237, comuna de Peralillo, la entrevista se harán por orden de llegada.

#### 7.- DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

7.1.- El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 60 puntos. (Artículo 16 de la Ley N° 18.883)

7.2.- El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)

#### 8.- FORMACION DE LA TERNA

8.1.- El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)

8.2.- El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883)

#### 9.- RESOLUCION DEL CONCURSO

9.1.- El concurso se resolverá a más tardar el día **03 de Enero de 2025**.

#### 10.- NOTIFICACION A POSTULANTE SELECCIONADO

10.1.- El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo. Una vez debidamente notificado personalmente o por carta certificada; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día **06 de Enero del 2025**, a las 08:30 horas AM., si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha de precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Artículo 21 de la Ley N° 18.883)

### 11.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación Extracto del Llamado en Diario de la Región o Nacional	El día <b>18 de Diciembre del 2024.</b>
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día <b>18 de Diciembre del 2024.</b>
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día <b>18 de Diciembre y hasta el 27 de Diciembre de 2024</b> , disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.muniperalillo.cl">www.muniperalillo.cl</a> ), y en la oficina de partes, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237, en horario de <b>08:30 AM a 13:00 PM.</b> , de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el <b>18 de Diciembre y hasta el 30 de Diciembre del 2024, desde las 08.30 AM a 12:00 PM</b> , en la oficina de partes, ubicado en Bernardo O'Higgins N° 237. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al comité de selección del concurso.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día <b>30 de Diciembre del 2024 desde las 14:00 horas.</b>
Preselección	Resultados de la preselección disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.muniperalillo.cl">www.muniperalillo.cl</a> ), y notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalada en curriculum vitae, el <b>30 de Diciembre del 2024, terminado el proceso de evaluación.</b>
Entrevista Psicológica/ Entrevista Personal	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día <b>31 de Diciembre del 2024, a contar de las 09.00 AM horas</b> , sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Bernardo O'Higgins N° 237, La entrevista se harán por orden de llegada.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el <b>02 de Enero del 2025</b> , y notificada al ganador(a) del concurso a más tardar el día 03 de enero del 2025.
Asunción del Cargo	A contar del día <b>06 de Enero del 2025.</b>

No obstante, es necesario precisar que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 55 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", ante igualdad de puntajes obtenidos, se preferirá al funcionario municipal que cumpla con lo señalado en la cláusula antes señalada.



CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALI  
ALCALDE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
DE PERALILLO

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DECRETO  
ALCALDICIO N° 03800

Peralillo, 13 DIC. 2024

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento N° 29 "Reglamento Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Peralillo", Aprobado en Acta N° 171, de fecha 9 de noviembre del 2016, acuerdo N° 512.
2. El Reglamento N° 38 "Reglamento de la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de Peralillo", Aprobado en Acta N° 75, de fecha 16 de agosto del 2018, acuerdo N° 228.
3. El Reglamento de Políticas de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, aprobada por el Honorable Concejo Municipal, según Decreto Alcaldicio N° 2.840 de fecha 06 de Septiembre del 2024.
4. Las Bases Llamado a Concurso Público de Oposición y Antecedentes para proveer el siguiente cargo vacante:
  - 01 Grado 13°, Escalafón Técnico.
5. El Decreto Alcaldicio N° 3.799 de fecha 13 de Diciembre del 2024, que designa como integrantes del Comité de Selección del llamado a concurso público de antecedentes para proveer 01 cargo vacante.
6. El artículo 19 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales ordena que el concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la junta a quien corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.
7. La ley 20.922 del 25.05.2016, que modificó el artículo 56° de la ley N° 18.695, que estableció la aprobación del concejo la política de recursos humanos, la cual deberá contemplar, a lo menos, los mecanismos de reclutamiento y selección; promoción y capacitación, y egreso.

VISTOS:

- El artículo 118° de la Constitución Política de la República, que expresa que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad; El Decreto con Fuerza de Ley 1, publicado el 26 de julio 2006, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; La sentencia y acta de proclamación de Alcalde electo de la comuna de Peralillo, de fecha 26 de noviembre del 2024, del Tribunal Electoral de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, según Rol 5.291-2024; El Acta de Constitución N° 001 del Honorable Concejo Municipal de Peralillo, de fecha 06 de diciembre del 2024, donde toma juramento y asume alcalde titular Claudio Abraham Cumsille Chomalí; La Resolución N° 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial del 29 de marzo 2019, modificada por resolución N° 1 de 23 de febrero del 2024 y resolución N° 2 de 10 de junio del 2024, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón. De las; La Resolución N° 15.700 de 16 de marzo 2012, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones en materia de registro de Decretos Alcaldicios y especialmente sobre: el marco jurídico aplicable a los actos administrativos municipales afectos a registro; plazo y forma de remitir los decretos afectos al trámite de registro, excepciones, registro electrónico y cumplimiento de difusión de estas instrucciones; El artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.



DECRETO  
ALCALDICIO N° 3800

Peralillo, 13 DIC. 2024

DECRETO:

1° APRUEBASE, en todas sus partes las bases para llamar a Concurso Público y Antecedentes para proveer 01 cargo vacante.

2° LLAMESE a concurso público de oposición y antecedentes para proveer el siguiente cargo de la planta del personal, de la Municipalidad de Peralillo:

PLANTA	CARGO/DEPARTAMENTO	GRADO	N° CARGO
Técnico	Técnico, Departamento de Obras Municipales	13	1

3° PUBLIQUESE el aviso del llamado a concurso público de oposición y antecedentes en un diario de difusión masiva **El día 18 de Diciembre del 2024.**

4° DIFUNDASE el presente decreto en la Página web municipal [www.muniperalillo.cl](http://www.muniperalillo.cl); Hall de acceso del edificio consistorial, ubicado en Avda. Bernardo O'Higgins N° 237 de la comuna de Peralillo; lo anterior deberá contener las menciones establecidas en el artículo 18 de la Ley N° 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales, Ley N° 19.280 Establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.

5.- COMUNIQUESE a las Municipalidades de la Región Libertador Bernardo O'Higgins sobre el presente concurso público ordenado por el presente decreto alcaldicio.

6.- SEÑALASE que la entrega de bases a los interesados será a contar del 18 de Diciembre y hasta el 27 de Diciembre del 2024, en la oficina de Partes de la Municipalidad de Peralillo, Calle Bernardo O'Higgins N° 237, en horario de 08:30 AM a 12:00 PM, horas de lunes a viernes, y se recibirán las postulaciones, en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del Concurso.

7.- La Resolución del Concurso se resolverá el día 03 de Enero del 2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.



FERNANDO ALEJANDRO JARA SEPULVEDA  
SECRETARIO MUNICIPAL

CACCH/AIPG/CRRN/LHOG/amsn

- Alcaldía
- Administración Municipal
- DAF
- Control
- Recursos Humanos (2)
- Archivo



CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALÍ  
ALCALDE



DECRETO  
ALCALDÍCIO N° 03799

Peralillo, 13 DIC. 2024

**CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento N° 29 "Reglamento Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Peralillo", Aprobado en Acta N° 171, de fecha 9 de noviembre del 2016, acuerdo N° 512.
2. El Reglamento N° 38 "Reglamento de la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de Peralillo", Aprobado en Acta N° 75, de fecha 16 de agosto del 2018, acuerdo N° 228.
3. El Reglamento de Políticas de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Peralillo, aprobada por el Honorable Concejo Municipal, según Decreto Alcaldicio N° 2.840 de fecha 06 de Septiembre del 2024.
4. La existencia del siguiente cargo vacante:  
**01 Grado 13°, Escalafón Técnico.**
5. El artículo 19 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales ordena que el concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la junta a quien corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

**VISTOS:**

- El artículo 118° de la Constitución Política de la República, que expresa que la administración local de cada comuna o agrupación de comunas que determine la ley reside en una municipalidad; El Decreto con Fuerza de Ley 1, publicado el 26 de julio 2006, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; La sentencia y acta de proclamación de Alcalde electo de la comuna de Peralillo, de fecha 26 de noviembre del 2024, del Tribunal Electoral de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, según Rol 5.291-2024; El Acta de Constitución N° 001 del Honorable Concejo Municipal de Peralillo, de fecha 06 de diciembre del 2024, donde toma juramento y asume alcalde titular Claudio Abraham Cumsille Chomali; La Resolución N° 26 de marzo del 2019 de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial del 29 de marzo 2019, modificada por resolución N° 1 de 23 de febrero del 2024 y resolución N° 2 de 10 de junio del 2024, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón. De las; La Resolución N° 15.700 de 16 de marzo 2012, de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones en materia de registro de Decretos Alcaldicios y especialmente sobre: el marco jurídico aplicable a los actos administrativos municipales afectos a registro; plazo y forma de remitir los decretos afectos al trámite de registro, excepciones, registro electrónico y cumplimiento de difusión de estas instrucciones; El artículo 3° de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; Las facultades que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**DECRETO:**

1º DESIGNASE, como integrantes del Comité de Selección de los Llamados a Concurso Público de Oposición y Antecedentes para proveer 01 cargo vacante, de la Municipalidad de Peralillo, a los funcionarios que se individualizan a continuación:

- Avelino Ignacio Pérez González, Administrador Municipal, Grado 7º, Escalafón Directivo.
- Luis Hernán Olea García, Director de Administración y Finanzas, Grado 7º, Escalafón Directivo.



DECRETO  
ALCALDICIO N° 0 3 7 9 9

Peralillo, 13 DIC. 2024

- Carlos Raúl Ramírez Neira, Director de Control, Grado 7º, Escalafón Directivo.
- Ana María Sanhueza Núñez, Jefa de Recursos Humanos, Grado 9º, Escalafón Jefatura, que actúa como Secretaria Ejecutiva.

2º **DEJASE ESTABLECIDO**, que en caso de que los funcionarios Nombrados anteriormente se encuentren con Licencia Médica, Feriado, Permiso Administrativo o Cometido, le subrogará según jerarquía, según lo establecido en el Reglamento N° 38 "Reglamento de la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de Peralillo", Aprobado en Acta N° 75, de fecha 16 de agosto del 2018, acuerdo N° 228.

3º Notifíquese a cada uno de los funcionarios antes individualizados para su conocimiento y cumplimiento.

4º Incorporase el presente decreto alcaldicio al proceso del concurso de los cargos antes señalado.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVASE.**



FERNANDO ALEJANDRO JARA SEPULVEDA  
SECRETARIO MUNICIPAL

CACCH/AIPG/CRRN/LHOG/amsn

DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- DAF
- Control
- Recursos Humanos (2)
- Archivo



CLAUDIO ABRAHAM CUMSILLE CHOMALÍ  
ALCALDE

