

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE ADMINIST.Y FINANZAS
DPTO. DE GESTION DE PERSONAS
NCRD / IEAV / RECO / KMY / MCDH / DEVL / ZITG

URGENTE



DECRETO EXENTO N° 487 /
CAUQUENES,

02 FEB. 2024

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

- 1.- La Instrucción verbal de la Srta. Alcaldesa al Administrador Municipal, para realizar llamado a concurso para proveer cargo vacante de: 2 Cargos jefatura Gdo. 10° y 04 cargos vacantes Administrativos Gdo 13°;
- 2.- Lo establecido en los Artículos 18° al 21° de la Ley 18.883 de 1989 que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- 3.- Lo Establecido en la Resolución N°6 y 7 de fecha 26 de Marzo del 2019 de la Contraloría General de la República;
- 4.- Las Facultades que me confiere la Ley 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores,

D E C R E T O :

1°.- APRUEBASE, LAS BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO QUE SE ADJUNTAN PARA PROVEER LOS SIGUIENTES CARGOS VACANTES DE PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES:

- 1.1.- Bases llamado a Concurso de 01 cargo de Jefatura Gdo.10°. (Para Unidad de Adquisiciones)
- 1.2.- Bases llamado a Concurso de 01 cargo de Jefatura Gdo.10°. (Para Unidad de RRHH)
- 1.3.- Bases llamado a Concurso de 04 cargo de Administrativos Gdo. 13°. (Para Inspectores Municipales)

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



Rafael Correa Orellana
RAFAEL CORREA ORELLANA

**SECRETARIA MUNICIPAL
DISTRIBUCION:**

- c.c. Ofc. De Partes
- c.c. Pdte. Comité de Selección
- c.c. Asesor Jurídico
- c.c. Control Interno
- c.c. DAF
- c.c. Carpeta Concurso
- c.c. RR.HH.



Nery Rodríguez Domínguez
Nery Rodríguez Domínguez

ALCALDESA



I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:

Municipalidad de Cauquenes, Provincia de Cauquenes

Rut: 69.120.400-6

Dirección: Antonio Varas 466, Cauquenes.

II. Nº DE CARGOS:

Nº Cargos	Planta	Grado
01	JEFATURA	Gdo.10º

III. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS:

Tipo de Concurso	De antecedentes
Cargo	Jefatura
Grado	10
Perfil del cargo	<p>Título Profesional o Titulo Técnico, del área contable, que reúna las exigencias del artículo 8º de la Ley 18.883, numeral 3, con experiencia en finanzas o gestión de personas, en el sector municipal.</p> <p>Principales funciones a desempeñar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderar el Departamento de Gestión de Personas, del cual dependen las oficinas de Personal, Bienestar, y Remuneraciones. • Velar por las oportunas tramitaciones administrativas de todas las materias de personal. • Velar por los registros oportunos de SINIM y SIAPER. • Ingreso de la información en materias de personal a las diferentes plataformas en línea, incluyendo los sistemas informáticos internos del municipio. • Mantención y actualización permanente de los archivos de personal. • Proponer mejoras a los procedimientos y reglamentos del área. • Mantener al día la plataforma de INTRANET municipal • Velar por el pago oportuno de remuneraciones al personal Planta,

	Contrata, Honorarios y código del trabajo. <ul style="list-style-type: none"> • Velar por el pago oportuno de imposiciones legales y tributos de las remuneraciones. • Dar cumplimiento a toda normativa en materia de personal a que el municipio se encuentre afecto.
Calidad Jurídica	Titular Planta
Cantidad	1
Jornada	44 horas

IV. **REQUISITOS GENERALES:**

1. Los establecidos en el Art.10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y los establecidos en la Ley N° 20.922.

Ley 18.883 Estatuto Administrativo Funcionarios Municipales Art. 10° y 11°

- a) Ser ciudadano;
 - b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente;
 - c) Tener salud compatible con el 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. 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.
2. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653 sobre probidad Administrativa

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Jefatura: Título Profesional o Título Técnico, del área contable, que reúna las exigencias del artículo 8° de la Ley 18.883, numeral 3, con experiencia en finanzas o gestión de personas, en el sector municipal.

En todos los casos, deberá contar con experiencia laboral en el sector Municipal en temas relacionados en finanzas o Gestión de Personal.

V. **GENERALIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:**

De las Bases:

1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a Reglamentar el Llamado a Concurso, Revisión, Evaluación de Antecedentes y Selección de los postulantes para proveer cargo vacante de Jefatura Gdo. 10, de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Cauquenes.



2. El Comité de selección de personal estará conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la Junta, en este caso los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Cauquenes, siendo presidida por el funcionario a quien corresponde subrogar a la Alcaldesa (Art. 19° y 33° de Ley 18.883).

Este comité se encargará de preparar las bases, efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar los concursantes, evaluar los antecedentes y confeccionar la terna a proponer a la Alcaldesa.

3. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes. Dichos antecedentes se detallan en el N° 2 de la Cláusula decima de las presentes bases.
4. Se entenderá por postulantes validos a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Art.10° y 11° de la Ley N° 18.883) y no estar afecto a causales de inhabilidad.
5. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos postulantes que cumplan con lo estipulado en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y en la Ley 20.922, y en proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos.
6. La evaluación de los postulantes se hará en bases a los antecedentes aportados por ellos y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

VI. PUBLICACION LLAMADO A CONCURSO:

1. El llamado a concurso se comunicará mediante oficio a las municipalidades de la Región, mediante publicación en el Diario Provincial “**LA VOZ DE LA PROVINCIA**”, y en la página Web del Municipio www.cauquenes.cl . En dicho aviso se indicará: cargo vacante, características, requisitos, retiro de bases, fecha y lugar de recepción de antecedentes, fecha y lugar Entrevista Preseleccionados y Fecha de Resolución del Concurso.
2. Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

VII. DE LAS POSTULACIONES:

1. Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en estas bases. Deberán cumplir además con todos los requisitos exigidos.
2. La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejará fuera de concurso a los interesados.
3. La documentación y antecedentes que presentarán los concursantes se remitirán escaneados al correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl, según lo establecido en el Número 2 del punto decimo, o bien en formato papel en sobre cerrado en la Oficina de Partes Municipales, Ubicada en Catedral N°698 esquina O’Higgins. El no incluir alguno de los documentos solicitados que acreditan los requisitos exigidos, serán causal para que los postulantes sean considerados fuera de concurso.



4. Todas las postulaciones deben ser ingresadas a través de correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl, o bien en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Cauquenes, indicando claramente el cargo al cual postula. Para las postulaciones en formato papel se abrirá un registro especial en el que se anotará día y hora de recepción, contenido y firma de la persona que hace entrega. Este registro y los correos electrónicos formarán parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho concurso quedarán fuera del registro.



VIII. DE LA SELECCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

1. Terminada la etapa de recepción de antecedentes, el comité de selección de personal procederá a verificar que exista una plena concordancia entre los antecedentes recibidos y el registro habilitado para tal efecto, dicho comité efectuará la revisión y análisis de cada uno de los postulantes, dejando fuera de concurso aquellos que no cumplan con los requisitos exigidos, levantando acta como constancia, la que será firmada por todos los integrantes.

IX. DE LA EVALUACION DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:

1. La evaluación de los postulantes, se efectuará, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

- **Etapa 1: Análisis Curricular**

FACTOR I	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Antecedentes Académicos	Título Técnico, o Profesional del área contable	Título Técnico	10	35	20
		Título Profesional	15		
	Formación postítulo deseada	Diplomado en áreas de Gestión Pública o de Personal.	5		
		Magister en áreas de Gestión Pública o de Personal.	5		

Nota: En ambos Subfactores, el postulante obtendrá separadamente los puntajes asignados a cada Categoría de Evaluación, sumándose ambos para obtener el puntaje del subfactor. Finalmente, se sumarán los puntajes de cada Subfactor para obtener el puntaje total del Factor I.

FACTOR II	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Experiencia Laboral	Experiencia en Municipalidades en el área de Finanza o Remuneraciones	De 1 año o más	10	25	10
		De 1 a 5 años	10		
	Experiencia en Municipalidades en el área de Gestión de Personas.	Más de 5 años	15		

Nota: El postulante obtendrá un solo puntaje de la categoría correspondiente, según la experiencia laboral que logre acreditar.

2. Pasarán a la etapa siguiente los postulantes que:

2.1.1 En los Factores I y II obtengan un puntaje igual o superior al mínimo señalado para en cada caso.

2.1.2 Que la suma de puntajes de ambos factores sea igual o mayor a 30 puntos.

• **Etapa 2: Entrevista Personal**

FACTOR	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Aptitudes Generales para el Desempeño del Cargo	Entrevista Personal	Conocimientos Técnicos del cargo	25	40	30
		Aptitudes personales	15		

Las Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo se evaluarán a través de una Entrevista Personal, debiendo el Comité asignar puntaje en cada caso y se desarrollará de la siguiente manera:

- a) La Entrevista Personal consistirá en una conversación que podría abordar temas básicos, técnicos y/o legales que le atañen al cargo concursado, y temas situacionales que busquen predecir el comportamiento funcionario ante distintas situaciones que probablemente deba enfrentar el concursante ganador.
- b) La entrevista podrá ser individual o grupal, según lo determine el Comité de Selección. Cada integrante de la comisión asignará puntaje a los postulantes durante la entrevista en cada categoría, y luego éstos se promediarán para obtener el puntaje total correspondiente a este factor. El puntaje promedio se expresará en números enteros, aproximando los decimales al entero más cercano cuando proceda.
- c) No pasarán a la etapa final quienes no hayan alcanzado el puntaje mínimo de **30 puntos**

• **Etapa 3: Terna final**

3. El Comité de Selección propondrá a la alcaldesa para su designación en el cargo concursado a los **3** primeros puntajes, ordenados de mayor a menor.
4. Para calcular el puntaje total de cada postulante, se procederá de la siguiente manera:
 - 4.1 Primero se prepararán tablas de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes categorías y puntajes, en ella se registrará el puntaje asignado a cada factor.
 - 4.2 Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores, siendo el resultado el **Puntaje Final de Postulación**.
 - 4.3 Se exigirá un puntaje mínimo de **60 puntos** para pasar a la terna final.
5. Terminado el proceso de evaluación, el Comité de Selección procederá a preparar los antecedentes de los **3** mejores puntajes, ordenándolos de mayor a menor. De haber **menos de 3** postulantes que cumplan con el puntaje mínimo, el proceso seguirá su curso con la cantidad de postulantes que cumplan. De no existir postulantes que cumplan con el puntaje mínimo, el concurso se declarará desierto.



X. INFORMACION PARA POSTULACION:**1.- Retiro de Bases:**

Los interesados en postular al cargo en concurso podrán retirar las bases del Concurso en el sitio web www.cauquenes.cl o en Depto. de Gestión de Personas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, ubicada en Antonio Varas N°466, a contar del Martes 06 y Miércoles 07 de Febrero de 2024, en horario de 08:00 a 17:00 Hrs.

2.- Antecedentes para postular

1. Currículum Vitae, actualizado.
2. Certificado de Estudios y/o Título en original, o fotocopia legalizada ante notario (incluye Diplomados y Magister)
3. Certificado de Situación Militar al día (Si procede).
4. Declaración Jurada Simple que acredite:
 - i. Tener salud compatible con el cargo.
 - ii. No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - iii. 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.
 - iv. No estar afecto alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Art.56° de la Ley N°19.653.
5. Fotocopia Cédula de Identidad en Copia Simple.
6. Certificado de Antecedentes en original.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral en finanzas o gestión de las personas extendidos por el respectivo empleador, donde se certifique los años de desempeño, en original o fotocopia legalizada ante notario.
8. Certificados que acrediten cursos de formación en temas de personal o recursos humanos original o copia legalizada.

LA NO INCLUSIÓN DE CUALQUIERA DE LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS EN LOS PUNTOS 1 AL 6 FACULTARÁ A LA COMISIÓN PARA DECLARAR LA POSTULACIÓN COMO INADMISIBLE.

EL DOCUMENTO SEÑALADO EN EL PUNTO 3 SERÁ OBLIGATORIO PARA TODO POSTULANTE DE SEXO MASCULINO, HAYA O NO REALIZADO SU SERVICIO MILITAR.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS PUNTOS 7 Y 8 EN LA FORMA QUE ALLÍ SE ESTABLECE, NO DARÁ DERECHO A PUNTAJE EN LOS FACTORES Y SUBFACTORES CORRESPONDIENTES

3.- Fecha y recepción de antecedentes:

Las postulaciones deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl, o bien en sobre cerrado con los antecedentes que acrediten el cumplimiento de requisitos generales y específicos, los que deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos y/o copia legalizada ante notario. El anverso del sobre deberá indicar en forma clara en nombre completo del postulante y cargo al que postula y deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Cauquenes, ubicada en Catedral N°698 esquina O'Higgins, hasta las 17:00 horas del día Martes 20 de Febrero de 2024.

4.- Fecha y lugar de Entrevista Personal:

La entrevista personal se efectuará con fecha Lunes 11 de Marzo de 2024, según indicación telefónica, a las 10:00 horas en dependencias de Secretaría Municipal ubicada en Catedral N°698 esquina O'Higgins, Cauquenes.



DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO:

La Alcaldesa seleccionará a una personas propuesta 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 del plazo indicado posteriores a la notificación y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciera, la Alcaldesa deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

XI. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto el día Jueves 21 de Marzo 2024 por la Sra. alcaldesa.

XII. DECLARACION:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante cumpla con lo estipulado en las cláusulas V punto 5 y/o IX punto 5 de las presentes bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83 y siguientes de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

XIII. CONSULTAS:

Se recibirán consultas por correo electrónico a concursos MUNICIPALES@cauquenes.cl, en horario de atención de oficina (8:00 a 17:00 horas.), o teléfono 229625226, los días Lunes 12 y Martes 13 de Febrero de 2024.

XIV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:

Etapas	Plazo
Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia.	Sábado 03 de Febrero de 2024.
Las bases serán publicadas en Sitio web www.cauquenes.cl .	Lunes 05 de Febrero de 2024.
Retiro de bases en formato papel en la Secretaria del Depto. de Gestión de Personas de la I. Municipalidad de Cauquenes, Ubicada en Antonio Varas N°466, en Horario de 08:00 a 17:00 Horas, o bien bajarlas de la pagina Web Municipal www.cauquenes.cl . (No se entregarán bases fuera del plazo señalado en formato papel)	Martes 06 y Miércoles 07 de Febrero de 2024.
Consultas en horario de 08:00 A 17:00 Hrs. en correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl , o al teléfono 229625226.	Lunes 12 y Martes 13 de Febrero de 2024.
Recepción de antecedentes hasta las 17:00 horas. al correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl (No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado).	Martes 20 de Febrero de 2024.
Revisión de antecedentes	A las 10:00 horas del día Miércoles 28 de Febrero de 2024
Citación vía telefónica y/o correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal.	Jueves 07 de Marzo de 2024.

Entrevista personal.	A las 10:00 horas Lunes 11 de Marzo 2024, según indicación telefónica.
Envío terna a la Sra. Alcaldesa	Viernes 15 de Febrero de 2024.
Resolución del Concurso	Jueves 21 de Marzo de 2024.
Nombramiento	Lunes 25 de Marzo de 2024.
Fecha para asumir el cargo	01 de Abril de 2024

