



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. N° DE CARGOS:

N° Cargos	Planta	Grado
01	PROFESIONAL	10°

III. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS:

Tipo de Concurso	De antecedentes
Cargo	Profesional
Perfil del cargo	<p>El postulante seleccionado deberá cumplir las funciones de Profesional Ingeniero Comercial en la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, según el siguiente perfil:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gestionar las solicitudes de compra de bienes o servicios por montos superiores a las 500 UTM.2. Presentar las evaluaciones previas de las licitaciones públicas a la comisión evaluadora.3. Colaborar en proceso de formulación de proyectos de inversión presentados a las distintas fuentes de financiamiento.4. Colaborar en proceso de formulación del Presupuesto Municipal y sus modificaciones.5. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Directora de SECPLA que sean pertinentes a su profesión y experiencia laboral.
Calidad Jurídica	Titular Planta
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 profesional y tener el título profesional;
 - 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.
2. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Artículo 54 de la DFL 1-19653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Profesional: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. En este caso, sólo se aceptará el siguiente título:

- Ingeniero Comercial

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 proveer1 cargos vacante de Profesional G° 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 Calificadora, 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 quién 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 válidos 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, en Original o fotocopias autorizadas ante notario, 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. Los documentos presentados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.
5. 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 anotara día y hora de recepción, contenido y firma de la persona que hace entrega. Este registro y los correos electrónicos formaran parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho concurso quedarán fuera de concurso.

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 Profesional	Ingeniero Comercial	20	30	20
	Cursos, Diplomados y Post-títulos	Curso de Compras Públicas o Presupuesto Municipal dictado por una entidad acreditada por el estado.	2		
		Diplomado en áreas de la Gestión Pública dictado por una entidad acreditada por el estado.	3		
		Magister en áreas de la Gestión Pública dictado por una entidad acreditada por el estado.	5		

Nota: En el Subfactor Cursos, diplomados o post-gradados, el postulante obtendrá separadamente los puntajes asignados según corresponda a lo que logre acreditar fehacientemente, pudiendo sumar los 3 puntajes si corresponde. 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 Compras Públicas o Presupuestos en el sector privado u otros servicios públicos	De 1 año hasta 3 años	5	30	10
		Más de 3 años	10		
	Experiencia en Compras Públicas o Presupuestos en el sector municipal	De 1 año hasta 3 años	10		
		Más de 3 años	20		

Nota: El postulante podrá obtener un puntaje en cada sub-factor según la categoría correspondiente, con la experiencia laboral que logre acreditar fehacientemente. Para determinar el puntaje total del Factor II, se sumarán los puntajes obtenidos en cada sub-factor.

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	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 una vez conocida la cantidad de postulantes que pasen a entrevista. 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**

- **Etapas 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 obtenido en 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.
 - 5.1 En caso de empates en el puntaje para conformar la terna final, primero se considerarán hasta 2 decimales en el cálculo del puntaje final. Si el empate persiste, se compararán jerárquicamente las notas obtenidas en cada factor desde la con mayor peso relativo a la menor. Si aun así se mantuviera el empate, todos los empatados formarán parte de la terna.

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, **en fecha y hora definidos en la Cláusula XIV.**

2.- Antecedentes para postular

1. Currículum Vitae, actualizado.

2. Certificado de Estudios y/o Título en original o copia 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.54° del DFL N°1-19.653.
5. Fotocopia Cédula de Identidad en Copia Simple.
6. Certificado de Antecedentes en original.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral en Compras Públicas o Presupuestos, extendidos por la unidad de Gestión de Personas, su símil o superior jerárquico en la organización correspondiente, donde se certifique los años de desempeño en el cargo, y un certificado las funciones realizadas emitido por la misma unidad anterior o la jefatura directa del postulante, en original o copia legalizada ante notario.
8. Certificados que acrediten cursos en Compras Públicas o Presupuesto Municipal, dictado por una entidad acreditada por el estado, en 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**

***LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS Y ENVIADOS POR E-MAIL SÓLO SERÁN CONSIDERADOS ORIGINALES SI POSEEN FIRMA ELECTRÓNICA Y/O CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, DE LO CONTRARIO SE CONSIDERARÁN COPIAS Y DEBERÁN, CUANDO CORRESPONDA, ESTAR LEGALIZADAS ANTE NOTARIO.**

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, en fecha y hora definidos en la Cláusula XIV.

4.- Fecha y lugar de Entrevista Personal:

La entrevista personal se efectuará en fecha y hora definidos en la Cláusula XIV, 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 por la Sra. Alcaldesa en la fecha definida en la Cláusula XIV.

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.), y al teléfono 229625226, en fecha y hora definidos en la Cláusula XIV.

XIV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:

Etapas	Plazo
Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia.	Sábado 14 de septiembre de 2024.
Las bases serán publicadas en Sitio web www.cauquenes.cl .	Lunes 16 de septiembre 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)	Lunes 23 y martes 24 de septiembre de 2024.
Consultas en horario de 08:00 A 17:00 Hrs. en correo electrónico concursos MUNICIPALES@cauquenes.cl, teléfono 229625226.	Viernes 27 de septiembre de 2024.
Recepción de antecedentes hasta las 17:00 horas, en oficina de partes o al correo electrónico concursos MUNICIPALES@cauquenes.cl (No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado).	Martes 01 de octubre de 2024.
Revisión de antecedentes	A las 09:00 horas del día miércoles 16 de octubre de 2024.
Citación vía telefónica y/o correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal.	Viernes 18 de octubre de 2024.

Entrevista personal.	A las 09:00 horas del día Jueves 24 de octubre de 2024
Envió terna a la Sra. Alcaldesa	Miércoles30 de octubre de 2024.
Resolución del Concurso	miércoles06 de noviembre de 2024.
Nombramiento	Viernes 29 de noviembre de 2024
Fecha para asumir el cargo	Lunes 02 de diciembre de 2024