

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE ADMINIST.Y FINANZAS
DPTO. DE GESTION DE PERSONAS
NCRD / IEAV / RECO / MCC / RPME / DEVI / JI.-



DECRETO EXENTO N° 1904 /
CAUQUENES,

02 MAYO 2024

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

1.- La Instrucción verbal de la Srta. Alcaldesa al Administrador Municipal, para realizar llamado a concurso para proveer 06 cargo vacante de Técnicos Gdo. 13° para diferentes Direcciones Municipales;

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 06 CARGOS DE TECNICOS GDO. 13° VACANTES EN PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES:

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



SECRETARIA MUNICIPAL
DISTRIBUCION:

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



Nary 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 |
|-----------|---------|---------|
| 06 | TÉCNICO | Gdo.13º |

III. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS:

| | |
|------------------|--|
| Tipo de Concurso | De antecedentes |
| Cargo | Técnico |
| Grado | 13 |
| Perfil del cargo | <p>Personal con Título Técnico o superior en áreas de administración y/o contabilidad</p> <p>Debe tener conocimiento en temas informáticos, saber operar programas de oficina como Excel y Word, operar casillas de correos electrónicos, y resguardo de información en nubes.</p> <p>Principales funciones a desempeñar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo técnico en temas administrativos y/o contables en la dirección municipal a la que sea destinado a cumplir funciones. • Cumplir con tareas y responsabilidades que le asigne su jefatura directa. • Proponer mejoras a los procedimientos en los que intervenga. • Informar y advertir a su jefatura cualquier situación que pudiera ser irregular. • Cumplir con las obligaciones funcionarias según Estatuto Administrativo Municipal |
| Calidad Jurídica | Titular Planta |
| Cantidad | 6 |
| 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 inhabilidad previstas en el Artículo 56 de la Ley N° 19.653 sobre probidad Administrativa

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Técnico: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

También podrán postular las personas que posean 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 las áreas que el municipio lo requiera.

Para el presente concurso, las áreas académicas que se exigen de forma excluyente serán las siguientes:

- **Administración**
- **Contabilidad**

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 cargos vacantes de Técnico G°13, 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 | 4 semestres de carrera universitaria | Administración Pública, Ingeniería Comercial o Contador Público | 20 | 30 | 20 |
| | Título Técnico | Administración o Contabilidad | 25 | | |
| | Título Profesional | Administración Pública, Ingeniería Comercial o Contador Público | 30 | | |

Nota: El postulante obtendrá 1 solo puntaje de los asignados a cada subfactor.

| FACTOR II | SUB FACTOR | CATEGORÍA DE EVALUACIÓN | PTJE. | PTJE. MÁX. | PTJE. MIN. |
|---------------------|--|-------------------------|-------|------------|------------|
| Experiencia Laboral | Experiencia en Municipalidades | De 1 a 3 años | 10 | 30 | 10 |
| | | Más de 3 años | 20 | | |
| | Experiencia en otras instituciones públicas o privadas | De 1 a 5 años | 5 | | |
| | | Más de 5 años | 10 | | |

Nota: El postulante obtendrá un solo puntaje en cada Subfactor según la categoría correspondiente y según la experiencia laboral que logre acreditar. Finalmente, se sumarán los puntajes de cada Subfactor para obtener el puntaje total del Factor II.

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:

- 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.
- 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.
- No pasarán a la etapa final quienes no hayan alcanzado el puntaje mínimo de **30 puntos**

• **Etapa 3: Terna final**

- El Comité de Selección propondrá a la alcaldesa para su designación en el cargo concursado a los **8** primeros puntajes, ordenados de mayor a menor. La primera terna estará conformada por los 3 mayores puntajes, La segunda terna estará conformada por el 4to mayor puntaje, más los 2 postulantes no seleccionados en la primera terna, y así sucesivamente se completarán las 6 ternas necesarias para este concurso.
- Para calcular el puntaje total de cada postulante, se procederá de la siguiente manera:
 - 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.
 - Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores, siendo el resultado el **Puntaje Final de Postulación**.
 - Se exigirá un puntaje mínimo de **60 puntos** para pasar a la terna final.
- Terminado el proceso de evaluación, el Comité de Selección procederá a preparar los antecedentes de los **8** mejores puntajes, ordenándolos de mayor a menor. De haber **menos de 8** 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 07 y Miércoles 08 de Mayo 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 cuando no exista firma digital o código QR para su validación.
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 inhabilitación 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 municipalidades u otras instituciones públicas o privadas, en original o copia legalizada ante notario.

Z

***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 EL PUNTOS 7 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, hasta las 17:00 horas del día Lunes 20 de Mayo de 2024.

4.- Fecha y lugar de Entrevista Personal:

La entrevista personal se efectuará con fecha Jueves 30 de Mayo de 2024, según indicación telefónica, a las 09:00 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 Lunes 10 de Junio 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.), teléfono 229625226, los días Martes 14 y Miércoles 15 de Mayo de 2024.

XIV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:

| Etapas | Plazo |
|--|---|
| Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia. | Sábado 04 de Mayo de 2024. |
| Las bases serán publicadas en Sitio web www.cauquenes.cl . | Lunes 06 de Mayo 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 07 y Miércoles 08 de Mayo de 2024. |
| Consultas en horario de 08:00 A 17:00 Hrs. en correo electrónico concursos MUNICIPALES@cauquenes.cl, teléfono 229625226. | Martes 14 y Miércoles 15 de Mayo de 2024. |

| | |
|---|--|
| Recepción de antecedentes hasta las 17:00 horas. al correo electrónico concursoslocales@cauquenes.cl (No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado). | Lunes 20 de Mayo de 2024. |
| Revisión de antecedentes | Jueves 23 de Mayo 2024 a las 10:00 horas en Secretaria Municipal |
| Citación vía telefónica y/o correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal. | Martes 28 de Mayo de 2024. |
| Entrevista personal. | Jueves 30 de Mayo 2024 a las 09:00 horas, en dependencias de Secretaria Municipal. |
| Envió terna a la Sra. Alcaldesa | Miércoles 05 de Junio de 2024. |
| Resolución del Concurso | Lunes 10 de Junio de 2024. |
| Nombramiento | A contar del 17 de Junio de 2024. |
| Fecha para asumir el cargo | 01 de Julio de 2024 |