

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE ADMINIST.Y FINANZAS
DPTO. DE GESTION DE PERSONAS

NCRP / RCO



DECRETO EXENTO N° 5078
CAUQUENES, 16 DIC. 2021

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1.- El Memo N°529 de fecha 26.10.2021 de la Directora de Administración y Finanzas, que solicita autorización para realizar llamado a concurso para proveer los cargos vacantes de: 1 Técnico Gdo. 14° y 1 Administrativo Gdo. 17° , y la autorización de la Sra. Alcaldesa estampada en el mismo documento;

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,

DECRETO :

1°.- APRUEBASE, LAS BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE: 01 TECNICO GDO. 14°, y 1 ADMINISTRATIVO GDO. 17°, DE LA PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



SECRETARIA MUNICIPAL

ILSE ARANIS VILCHES



Nery Rodríguez Domínguez

ALCALDESA

DISTRIBUCION:

- e.c. Ofc. De Partes
- c.c. Pde. Comité de Selección
- c.c. Asesor Jurídico
- c.c. Control Interno
- c.c. DAF
- c.c. Carpeta Concurso (2)
- c.c. RR.HH.



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	TECNICO	Gdo.14º
01	ADMINISTRATIVO	Gdo. 17º

III. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS:

Tipo de Concurso	De antecedentes
Cargo	Técnico
Grado	14º E.M.
Perfil del cargo	Técnico de Nivel Superior o Medio con capacidad para desempeñar funciones en la Dirección de Obras Municipales.
Calidad Jurídica	Titular Planta
Nº	1
Jornada	44 horas

Tipo de Concurso	De antecedentes
Cargo	Administrativo Genérico
Grado	17º E.M.
Perfil del de cargo	Administrativo para desempeñar funciones en la secretaria de Dideco del Municipio, se requiere conocimiento en redacción de oficios, archivo de documentos, atención de público, entre otros.
Calidad Jurídica	Titular Planta
Nº	1
Jornada	44 Hrs.

IV. REQUISITOS GENERALES:

1. Los establecidos en el Art.10º y 11º de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y los establecidos en la Ley Nº 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:

Planta de Técnico: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, en el área Obras y/o Construcción; 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 de Obras y/o Construcción.

Planta de Administrativos: Licencia de Educación Media o su equivalente.

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 los cargos vacantes de Técnico Gdo.14°, y Administrativo Gdo.17°, 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 30 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. 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, **indicando claramente el (o los) cargos al cual postulan**. 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:

• **PLANTA DE TECNICO.**

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Antecedentes Académicos	Estudios de Formación	Técnico y/o Profesional	15	30	15
		En el Área de Obras y/o Construcción	15		

FACTOR	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
I. E II. X III. P Experiencia Laboral III. r i e n c i a	Experiencia en Sector Privado	Más de 1 año	5	35	5
		Experiencia en Instituciones Públicas No Municipal	Más de 1 año		
	Experiencia en Municipalidades	De 1 a 3 años	10		
		De 3 a 5 años	15		
		Más de 5 años	20		

Nota: Se sumarán los puntos asignados a Sub factores según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

FACTOR	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
IV. A Aptitudes Generales para el Desempeño del Cargo	Entrevista Personal		35	35	35

• **PLANTA DE ADMINISTRATIVO.**

FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Antecedentes Académicos	Estudios de Formación	Técnico en el Área de Secretariado y/o Administrativo	10	30	5
	Licencia Secundaria	Completa	10		
	Cursos, Seminarios y/o Talleres de Capacitación	De 1 a 3 cursos	5		
		De 3 a 5 cursos	8		
		Más de 5 cursos	10		

FACTOR	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Experiencia Laboral	Experiencia en Sector Privado	Más de 1 año	5	35	5
	Experiencia en Instituciones Públicas No Municipal	Más de 1 año	10		
	Experiencia en Municipalidades	De 1 a 3 años	10		
		De 3 a 5 años	15		
		Más de 5 años	20		

Nota: Se sumarán los puntos asignados a Sub factores según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

FACTOR	SUB FACTOR	CATEGORÍA DE EVALUACIÓN	PTJE.	PTJE. MÁX.	PTJE. MIN.
Aptitudes Generales para el Desempeño del Cargo	Entrevista Personal		35	35	20

2. Las Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo se evaluarán a través de una Entrevista Personal, debiendo el Comité asignar puntaje en cada caso.
3. El Comité de Selección entrevistará sólo aquellos postulantes:
 - Que en los Factores I y II (Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral) obtengan un puntaje igual o superior a **20 puntos**.
 - La Entrevista Personal consistirá en una conversación entre cada Postulante Calificado y el Comité de Selección. Cada integrante de ésta asignará puntos al postulante, luego éstos se promediarán para obtener el puntaje total correspondiente a este factor.
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 (**Antecedentes Académicos, Experiencia Laboral y Aptitudes Generales para el Cargo**) siendo el resultado el Puntaje Final de Postulación.
 - 4.3 Se exigirá un puntaje mínimo de **35 puntos** para pasar a la terna final.
5. Terminado el proceso de Evaluación el Comité de Selección procederá a preparar las Ternas por cada cargo, las que estarán conformadas por los postulantes que hayan obtenido **los tres puntajes más altos en el proceso de selección. De haber menos de 3 postulantes que cumplan con el puntaje mínimo, el proceso seguirá su curso normalmente. 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 a los cargos en concurso podrán retirar las bases del Concurso en el sitio web www.cauquenes.cl de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, a contar del Lunes 20 de Diciembre del 2021.

2.- Antecedentes para postular

- Currículum Vitae, actualizado.
- Certificado de Estudios y/o Título en original, o fotocopia legalizada ante notario.
- Certificado de Situación Militar al día (Si procede).
- Declaración Jurada Simple que acredite:
 - a) Tener salud compatible con el cargo.
 - b) No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - c) 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.
 - d) No estar afecto alguna de las causales de inhabilitación previstas en el Art.56° de la Ley N°19.653.
- Fotocopia Cédula de Identidad en Copia Simple.
- Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifique los años de desempeño, en original o fotocopia legalizada ante notario.
- Certificados que acrediten cursos de formación educacional en copia simple.
- Certificado de Antecedentes en original.

3.- Fecha y recepción de antecedentes:

Las postulaciones deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl hasta las 17:00 horas del día Miércoles 05 de Enero de 2022.

4.- Fecha y lugar de Entrevista Personal:

La entrevista personal se efectuará con fecha 12 de Enero de 2022, a las 10:00 horas en dependencias de Secretaría Municipal ubicada en Catedral esquina O'Higgins, Cauquenes.

DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO:

La Alcaldesa seleccionará a una de las personas propuestas en cada terna, procediéndose posteriormente a notificar en forma personal o mediante carta certificada a los seleccionados, quienes deberán 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 17 o Martes 18 de Enero 2022 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 732565226, los días Miércoles 29 y Jueves 30 de diciembre de 2021.

XIV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:

Etapas	Plazo
Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia.	18 de diciembre 2021.
Fecha de Publicación Pagina Web Municipal	20 de diciembre 2021.
Las bases serán publicadas en Sitio web www.cauquenes.cl .	A contar del 20 de Diciembre de 2021
Consultas en horario de 08:00 A 17:00 Hrs. en correo electrónico concursos municipales@cauquenes.cl, teléfono 732565226.	Miércoles 29 y Jueves 30 de Diciembre del 2021.
Recepción de antecedentes hasta las 17:00 horas. al correo electrónico concursos municipales@cauquenes.cl (No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado).	Miércoles 05 de Enero de 2022.
Revisión de antecedentes	A las 09:00 horas del día Viernes 07 de Enero de 2022
Entrevista personal, se procederá a citar vía telefónica y/o vía correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal.	A las 10:00 horas del día Miércoles 12 de Enero de 2022.
Envío terna a la Sra. Alcaldesa	Viernes 14 de Enero 2022.
Resolución del Concurso	Lunes 17 o Martes 18 de Enero de 2022.
Nombramiento	Jueves 20 de enero de 2022.
Fecha para asumir el cargo	01 de Febrero del 2022



ROSE ELENA ARANIS VILCHES
SECRETARIA MUNICIPAL



RAFAEL ESTEBAN CORREA ORELLANA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN



RUTH DEL PILAR MOYA MORAGA
DIRECTORA DE ADMI. Y FINANZAS