



**APRUEBA BASES LLAMADO A
CONCURSO PUBLICO PARA CARGO
ADMINISTRATIVO GRADO 15° DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO.**

Decreto Alcaldicio N° 4752

Chillán Viejo, 17 MAY 2024

VISTOS:

- a) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- c) Lo establecido en la Ley N°19.280, que modifica las Leyes N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece normas sobre plantas y encasillamiento de personal de esas corporaciones.
- d) D.F.L. N°2-19.434 del 6 de Agosto del 1996, de las Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, que establece forma de instalación y planta de personal de la Municipalidad de Chillán Viejo.

CONSIDERANDO:

- 1) Decreto Alcaldicio N°1017 del 06.02.2023, que entre otros, reconoce vacante cargo Administrativo 15° en la planta municipal de Chillán Viejo.
- 2) La necesidad de proveer la titularidad de dicho cargo en la planta municipal, con el objeto de contar con el personal administrativo necesario para apoyar las funciones esenciales en la gestión interna municipal.

DECRETO:

- 1) **LLAMASE** a concurso público de antecedentes para proveer el siguiente cargo en la Municipalidad de Chillán Viejo:
 - 1 Cargo, Escalafón Administrativo, grado 15° E.M.S.
- 2) **NOMBRASE** el siguiente Comité de Selección Municipal, para proveer los cargos señalados precedentemente:
 - a. **Sra. Lorena Montti Olate, Administradora Municipal**, Escalafón Directivo, grado 6° E.M.S. o quien Subrogue.
 - b. **Sra. Patricia Aguayo Bustos, Directora de Obras Municipales**, Escalafón Directivo, grado 6° E.M.S. o quien Subrogue.
 - c. **Sr. Hernán Calderón Solís, Director de Desarrollo Comunitario**, Escalafón Directivo, grado 6° E.M.S. o quien Subrogue.
 - d. Sr. Patricio Quezada Petersen, Administrativo, grado 11°, funcionario a cargo de materias de Personal dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, quien actuará como Secretario del Comité de Selección o quien lo Subrogue.



3) **APRUÉBESE** las siguientes Bases Llamado a Concurso Público de Antecedentes:

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

- MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO
- PROVINCIA : Diguillín
- REGION : Ñuble
- R.U.T. : N°69.266.500-7
- DIRECCION : Serrano N° 300, Chillán Viejo
- FONDO : 0422201500
- WEB : www.chillanviejo.cl

2. CARACTERISTICAS DEL CARGO

- CARGO : 01
- PLANTA : ADMINISTRATIVA
- GRADO : 15° E.M.S.
- CALIDAD JURIDICA : Titular
- CARGO NO NOMINADO : Auxiliar Grado 15° de Municipalidad de Chillán Viejo.
- REQUISITO : Licencia de educación media o su equivalente.
- FUNCION : Administrativa.
- DEPENDENCIA : Administración Municipal.
- N° DE CARGOS : 01 (UNO)

3. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

3.1. REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en el Art. 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que a continuación se indican.

Los postulantes deberán presentar y acreditar como se señala a continuación:

- a. Curriculum Vitae.
- b. Cedula de Identidad Nacional (fotocopia simple por ambos lados).
- c. Situación militar al día (si procede documentar).
- d. Certificado de Estudios correspondiente al Requisito Específico requerido (original o fotocopia legalizada), correspondiente a Licencia de educación media o su equivalente
- e. Certificado de Antecedentes, para fines especiales en original y vigente.
- f. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
 1. Salud compatible con el desempeño del cargo.
 2. No haber cesado en cargo público por calificaciones deficientes o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 4. No haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
 5. No estar efecto a inhabilidad dispuesta en el artículo 56 de la Ley 18.575.

3.2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 15°.



Los postulantes deberán presentar y acreditar como se señala a continuación:

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Los postulantes deberán presentar y acreditar como se señala a continuación:

- a. Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde.
- b. Curriculum Vitae firmado, con certificados y documentos de respaldo.
- c. Cedula de Identidad Nacional (fotocopia simple por ambos lados).
- d. Situación militar al día (si procede documentar).
- e. Certificado de Estudios, correspondiente a Licencia de educación media o su equivalente.
- f. Certificado de Antecedentes, para fines especiales en original y vigente.
- g. Los certificados de capacitación, si corresponde, los que deberán ser entregados en originales o fotocopias legalizadas, copias autorizadas o cotejadas conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 19.088.
- h. Certificado que acrediten experiencia laboral, si corresponde, los que deberán indicar los periodos trabajados, emitidos por el empleador, entidad administradora respectiva, director/a del establecimiento o jefe directo según corresponda.
- i. Declaración jurada simple que acredite cumplimiento requisitos generales.

4. PUBLICACIÓN BASES DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

4.1. Publicación Bases del Concurso:

Las bases del concurso, se encuentran a disposición de los interesados en la página web de la Municipalidad de Chillán Viejo www.chillanviejo.cl, según CRONOGRAMA DEL CONCURSO, punto 6 de las presentes Bases.

4.2. De los antecedentes:

Los postulantes en cumplimiento de los Requisitos Generales y Específicos punto 3.1 y 3.2 de las presentes Bases, deberán presentar sus antecedentes en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en calle Serrano N°300, en horario de 8:30 a 14:00 horas, hasta el día indicado en CRONOGRAMA DEL CONCURSO, con las siguientes consideraciones;

- a) La no presentación oportuna de la documentación exigida en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, será causal suficiente para que el postulante sea declarado fuera de las bases y que no se consideren sus antecedentes para el proceso de evaluación.
- b) El expediente de postulación deberá ser entregado en forma completa, ordenado de la forma precedentemente señalada, con todas y cada una de sus hojas foliadas, el incumplimiento de lo requerido, será causal suficiente para que el postulante sea declarado fuera de las bases y que no se consideren sus antecedentes para el proceso de evaluación. No se aceptarán entregas parciales de los documentos, ni se podrán agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación. El sólo hecho de presentar el expediente con los documentos y antecedentes para postular al concurso, implica que conoce y acepta estas bases.
- c) La documentación enviada por el postulante en expediente de postulación no será devuelta.
- d) El Comité de Selección Municipal se reserva el derecho de verificar la autenticidad de cada uno de los antecedentes aportados por los postulantes, con las fuentes que señalan.
- e) Cada uno de los antecedentes señalados en el Curriculum Vitae, deberá ser acreditado con los correspondientes certificados u otro medio de verificación.



- f) La omisión de cualquiera de estas instrucciones de postulación, dejará fuera de bases al postulante, sin derecho a reclamación.

4.3. De la presentación de los antecedentes:

El expediente de postulación **deberá presentarse en 1 original y 2 copias**, con todas y cada una de las hojas foliada, en sobre cerrado, señalando claramente al cargo que postula, sobre caratulado de la siguiente forma:

COMITE SELECCION MUNICIPAL

“Postulación cargo de ADMINISTRATIVO GRADO 15° Municipal de Chillan Viejo”

Ignacio Serrano N° 300, Chillán Viejo

Presente

Remitente:

“Nombre del Postulante”

“teléfono, e-mail”

“Dirección”

El sobre con la postulación debe presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, ubicada en el Edificio Consistorial Martín Ruiz de Gamboa, Ignacio Serrano N°300, Chillán Viejo, hasta el día, indicado en CRONOGRAMA DEL CONCURSO, en horario de 8:30 a 14:00 horas.

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

5.1. Del Comité de Selección del Concurso:

El Comité de Selección del Concurso, tendrá la misión de evaluar los antecedentes, hará los avisos necesarios, recibirá los antecedentes, verificará si los participantes cumplen con los requisitos de postulación, levantará acta con la nómina de los postulantes aceptados, postulantes rechazados y/o cualquier situación relevante que diga relación con el concurso, además, deberá seleccionar a los concursantes y emitir un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante.

El Comité de Selección, tendrá las funciones que a continuación se detallan:

- El Comité se reunirá para el estudio de los antecedentes de acuerdo con el cronograma establecido y propondrá la candidatura idónea para la resolución de la máxima autoridad.
- Serán funciones del secretario (a) de dicho Comité, preparar los antecedentes necesarios para el concurso, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes.
- Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, deberá ser resuelta por el Comité de conformidad a la normativa vigente.
- Corresponderá al Comité verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo, también, la evaluación de los antecedentes de los postulantes y la asignación de los puntajes correspondientes, de acuerdo con las pautas de evaluación.
- Verificar la autenticidad de los documentos y la fidelidad de los antecedentes presentados por los postulantes, en los casos que se estime necesario.
- Confeccionar un listado del puntaje de los postulantes.

De todo lo acontecido durante el proceso de concurso, el Comité, deberá dejarlo estipulado en las respectivas actas.



5.2. De los criterios de Evaluación del Concurso:

Los postulantes en cumplimiento de los requisitos establecidos y una correcta presentación de antecedentes y que hayan sido declarados ADMISIBLES por el Comité de Selección, serán evaluados de la siguiente forma:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE		POND. SUB FACTOR
I. ESTUDIO Y FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN 20%	<i>CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO EN MATERIAS ADMINISTRATIVAS (Fotocopia Simple)</i>	Más de 5 certificados	100	100%
		De 4 a 5 certificados	75	
		De 1 a 3 certificados	50	
		Sin certificados	0	
II.- EXPERIENCIA LABORAL 50%	<i>EXPERIENCIA MUNICIPAL O SERVICIO PÚBLICO EN CALIDAD DE HONORARIOS, PLANTA O CONTRATA.</i>	Más de 10 años	100	80%
		Más de 5 años y menos de 10 años	75	
		De 1 a 5 años	50	
		Sin Experiencia	0	
	<i>EXPERIENCIA AREA PRIVADA</i>	Más de 5 años	100	20%
		Más de 2 año y menos de 5 años	75	
		Menos de 2 años	50	
		Sin Experiencia	0	
III.- APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION 30%	<i>Entrevista personal</i> , preguntas aplicadas por el Comité de Selección	<i>SUB-PONDERACIÓN</i>		100%
	a) Conocimiento Ley N. 18.695 LOC de Municipalidades y Estatuto Administrativo	70%		
	b) Conocimientos generales de la Comuna Chillán Viejo	30%		

- Los postulantes que obtengan 40 puntos ponderados o más, entre los factores I y II, serán citados a entrevista con el Comité de Selección.
- Aquellos postulantes que obtengan como resultado las tres primeras mayorías en la suma del puntaje de los Factores I, II y III, igual, igual o superior a 60 puntos ponderados, serán incluidos en la propuesta por el Comité al Sr. Alcalde, de haber menos de tres postulantes que lleguen a la etapa III, ellos serán incluidos en dicha propuesta.

6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ETAPA	PLAZO
Publicación llamado a concurso en Diario, comunicación a Municipalidades de la Región del Ñuble, y publicación en Web Municipal	Lunes 20.05.2024
Consultas al concurso (por correo electrónico)	Desde el Lunes 20.05.2024 y hasta el Jueves 23.05.2024
Respuestas a consultas al concurso (por correo electrónico)	Hasta el Lunes 27.05.2024
Recepción de antecedentes.	Hasta el Miércoles 05.06.2024
Evaluación antecedentes postulantes Comité Selección Municipal.	Hasta el Lunes 10.06.2024



Notificación al postulante para Entrevista con Comité Selección	Hasta el Miércoles 12.06.2024
Entrevista con Comité selección	Hasta el Lunes 17.06.2024
Informe final de la Comité Selección Municipal al Sr. Alcalde.	Hasta el Viernes 21.06.2024
Resolución Concurso por parte Sr. Alcalde.	Hasta el Martes 25.06.2024
Notificación al postulante elegido por el Sr. Alcalde	Hasta Miércoles 26.06.2024
Asunción de funciones	Lunes 01 de Julio de 2024

7. DECLARACION CONCURSO DESIERTO

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

8. SELECCION Y NOTIFICACION.

El Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas de la propuesta del Comité de Selección, a la que se le notificará por escrito de tal decisión.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en la Dirección de Administración y Finanzas, Sección Recursos Humanos de la Municipalidad de Chillán Viejo.

9. ACEPTACION DEL CARGO Y DESIGNACIÓN

Una vez notificado el postulante seleccionado, deberá aceptar el cargo a través de una carta dirigida al Sr. Alcalde e ingresada por la Oficina de Partes Municipal, siendo designado como Titular en el cargo mediante la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo.

11. CONSULTAS

Se recibirán consultas vía electrónica, dirigidas al Comité de Selección, según cronograma, al correo del Secretario del Comité patricio.quezada@chillanviejo.cl

12. PUBLICACION

Se efectuará un aviso del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la Comuna y a través del Ordinario correspondiente a todas las Municipalidades de la XVI Región, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley N°18.883, las bases del concurso se publicarán en el sitio web del municipio www.chillanviejo.cl.

13. SITUACIONES ESPECIALES

El Comité de Selección, podrá requerir información adicional, esta información podrá ser solicitada a la institución en la que el postulante se hubiere o este desempeñando sus funciones, para lo cual el propio postulante deberá incorporar en el currículum nombre cargo, institución (con dirección) y teléfono de las personas que podrán proporcionar dichas referencias.



Los postulantes que deseen participar en este concurso, en los períodos en que se realicen las postulaciones y/o deban rendir entrevista de acuerdo al calendario de eventos publicado, no podrán presentar o acreditar inasistencia, ya que los eventos señalados, no se podrán realizar o rendir en otra fecha diferente a la ya indicada (En cuanto a presentación de Licencias Médicas por vinculación en otro servicio público de salud, se debe considerar que la ley prohíbe suspender el reposo ordenado por el facultativo médico, no pudiendo presentar postulación o rendir entrevista de trabajo, por dicha circunstancia. Dictamen N°57.871 de 2005, emitido por Contraloría General de la República).

4) **PUBLÍQUESE** Bases Llamado a Concurso Público de Antecedentes aprobadas precedentemente, según lo dispuesto en punto 12 de las mismas Bases.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

JDP/LMD/RBF/OES/MOV

Distribución:

- **Provincia de Diguillín:** Chillán Viejo, Chillán, Bulnes, El Carmen, Pemuco, Pinto, Quillón, San Ignacio, Yungay
- **Provincia de Punilla:** San Carlos, Coihueco, Ñiquén, San Fabián, San Nicolás.
- **Provincia de Itata:** Quirihue, Cobquecura, Coelemu, Ninhue, Portezuelo, Ránquil, Trehuaco



17 MAY 2024