



## 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	PROFESIONAL	Gdo.10º
01	PROFESIONAL	Gdo. 11º
01	JEFATURA	Gdo. 11º
01	ADMINISTRATIVO	Gdo.17º
01	AUXILIAR	Gdo. 18

### III. CARACTERISTICAS DE LOS CARGOS:

Tipo de Concurso	De antecedentes
Planta	Profesional
Grado	10º E.M.
Descripción de cargo	Profesional para desempeñar funciones en la Dirección de Obras Municipales.
Calidad	Titular
Nº	1

Tipo de Concurso	De antecedentes
Planta	Profesional
Grado	11º E.M.
Descripción de cargo	Profesional para desempeñar funciones en la Dirección Desarrollo Comunitario
Calidad	Titular
Nº	1

Tipo de Concurso	De antecedentes
Planta	Jefatura Genérico
Grado	11º E.M.
Descripción de cargo	Profesional o Técnico para desempeñar funciones en la Dirección Desarrollo Comunitario.
Calidad	Titular
Nº	1

Tipo de Concurso	De antecedentes
Planta	Administrativo Genérico
Grado	17° E.M.
Descripción de cargo	Administrativo para desempeñar funciones en distintas Direcciones del Municipio.
Calidad	Titular
N°	1

Tipo de Concurso	De antecedentes
Planta	Auxiliar
Grado	18° E.M.
Descripción de cargo	Auxiliar para desempeñar funciones como chofer en distintas Direcciones del Municipio.
Calidad	Titular
N°	1

#### IV. **REQUISITOS GENERALES:**

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

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

- a) Ser ciudadano(a) se acreditará con fotocopia simple por ambos lados de Cédula de Identidad Vigente.-
  - b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente. Se acreditará con certificado correspondiente de situación militar vigente emitida por la Dirección de Movilización Nacional;
  - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, se acreditará mediante Declaración Jurada de acuerdo a Anexo N° 2 de las presentes Bases;
  - 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, lo que se acreditará con los certificados pertinentes;
  - 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

#### **ESPECIFICOS:**

**Planta de Profesionales:** Título Profesional de a lo menos 8 semestre o de una Institución Superior del Estado o reconocida por éste.

**Planta de Jefatura:** Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos de 8 semestre de duración otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o Título Técnico que cumpla requisitos fijados para la Planta de Técnico. (art. 12 N° 3 de la Ley N° 19.280).

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

**Planta Auxiliares:** Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la Licencia de Conducir Clase A.

**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: Profesional Gdo.10°, Profesional Gdo. 11°, Jefatura Gdo.11°, Administrativo Gdo. 17° y Auxiliar Gdo. 18° 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 al Alcalde (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 al Alcalde.

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 50 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 comunicara mediante oficio a las municipalidades de la Región, mediante publicación en el Diario Regional "EL CENTRO", y en la página Web del Municipio [www.cauquenes.cl](http://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.

La publicación del aviso del Llamado a Concurso se realizará el día Sabado 29 de Febrero del año 2020.-

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 entregarán 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 la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Cauquenes **indicando claramente el (o los) cargos al cual postulan.** Para ello 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 formará parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro 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 PROFESIONALES.**

- I. **Antecedentes Académicos:** (30 puntos)
  - a) **Estudios de Formación Profesional = 20 puntos**
  - b) **Cursos, Seminarios y/o Talleres de Capacitación Relativos a Funciones de Carácter Municipal para la Función a Desarrollar.**

**= 10 puntos**

<b>Sin ningún curso</b>	<b>= 0 puntos</b>
<b>1 Curso</b>	<b>= 5 puntos</b>
<b>2 o más Cursos</b>	<b>= 10 puntos</b>

- II. **Experiencia Laboral:** (35 puntos)

- a) **General (No Municipal o No Pública)**

<b>Entre 1 y 3 años</b>	<b>= 7 puntos</b>
<b>Más de 3 y hasta 5 años</b>	<b>= 10 puntos</b>
<b>Más de 5 años</b>	<b>= 15 puntos</b>

- b) En Municipalidades o Instituciones Públicas
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 1 y 3 años        | = 15 puntos |
| Más de 3 y hasta 5 años | = 17 puntos |
| Más de 5 años           | = 20 puntos |

Nota: Se sumarán los puntos asignados a la letra a) y b) según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

III. Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo: (35 puntos)

Entrevista Personal = 35 puntos

• PLANTA DE JEFATURA.

- I.- Antecedentes Académicos: (30 puntos)
- |                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| a) Estudios de Formación Profesional | = 30 puntos |
| b) Estudio de Formación Técnico      | = 25 puntos |

II.- Experiencia Laboral: (35 puntos)

- a) General (No Municipal o No Pública)
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 1 y 3 años        | = 7 puntos  |
| Más de 3 y hasta 5 años | = 10 puntos |
| Más de 5 años           | = 15 puntos |
- b) En Municipalidades o Instituciones Públicas
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 1 y 3 años        | = 15 puntos |
| Más de 3 y hasta 5 años | = 17 puntos |
| Más de 5 años           | = 20 puntos |

Nota: Se sumarán los puntos asignados a la letra a) y b) según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

III.- Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo: (35 puntos)

Entrevista Personal = 35 puntos

• PLANTA DE ADMINISTRATIVO.

- I.- Antecedentes Académicos: (30 puntos)

- a) Licencia Secundaria Completa = 25 puntos
- b) Cursos, Seminarios y/o Talleres de Capacitación Relativos a Funciones de Carácter Municipal para la Función a Desarrollar.
- |                  |            |
|------------------|------------|
|                  | = 5 puntos |
| Sin ningún curso | = 0 puntos |
| 3 Curso          | = 3 puntos |
| 4 o más Cursos   | = 5 puntos |

II.- Experiencia Laboral: (35 puntos)

- a) General (No Municipal o No Pública)
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 1 y 3 años        | = 7 puntos  |
| Más de 3 y hasta 5 años | = 10 puntos |
| Más de 5 años           | = 15 puntos |

- b) En Municipalidades o Instituciones Públicas
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 1 y 3 años        | = 10 puntos |
| Más de 3 y hasta 5 años | = 15 puntos |
| Más de 5 años           | = 20 puntos |

Nota: Se sumarán los puntos asignados a la letra a) y b) según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

III.- Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo: (35 puntos)

Entrevista Personal = 35 puntos

• PLANTA AUXILIARES.

I.- Antecedentes Académicos: (30 puntos)

- a) Licencia Educación Básica = 20 puntos  
 b) Licencia Educación Media = 25 puntos  
 c) Cursos, Seminarios y/o Talleres de Capacitación Relativos a Funciones de Carácter Municipal para la Función a Desarrollar.
- |                  |            |
|------------------|------------|
| Sin ningún curso | = 0 puntos |
| 1 Curso          | = 3 puntos |
| 2 o más Cursos   | = 5 puntos |

II.- Experiencia Laboral: (35 puntos)

- a) General (No Municipal o No Pública)
- |                  |             |
|------------------|-------------|
| Entre 1 y 5 años | = 12 puntos |
| Más de 5 años    | = 15 puntos |
- b) En Municipalidades o Instituciones Públicas.
- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| Entre 0 y 1 años        | = 15 puntos |
| Más de 1 y hasta 4 años | = 17 puntos |
| Más 4 años              | = 20 puntos |

Nota: Se sumarán los puntos asignados a la letra a) y b) según corresponda la evaluación de la experiencia laboral.

III.- Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo (35 puntos)

Entrevista Persona I = 35 puntos

- Las Aptitudes Generales para el desempeño del Cargo se evaluarán a través de una Entrevista Personal, debiendo el Comité asignar puntaje en cada caso.
- 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 30 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.
- 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.

- 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.
5. Terminado el proceso de Evaluación el Comité de Selección procederá a preparar las Temáticas por cada cargo, las que estarán conformadas por los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección.

## **X. INFORMACION PARA POSTULACION:**

### **1.- Retiro de Bases:**

Los interesados en postular a los cargos en concurso podrán retirar las bases del Concurso Público, los días Martes 10 y Miércoles 11 de Marzo de 2020 en horario de 08:00 a 17:00 Horas en el Dpto. de Gestión de Personas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, ubicado en Antonio Varas N° 466, Cauquenes.

### **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.
  - e) Fotocopia Cédula de Identidad en Copia Simple.
  - f) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifique los años de desempeño, en original o fotocopia legalizada ante notario.
  - g) Certificados que acrediten estudios y cursos de formación educacional en copia simple.
  - h) Certificado de Antecedentes en original.
  - i) Licencia de Conducir en Fotocopia Simple.

### **3.- Fecha y lugar de recepción de antecedentes:**

Las postulaciones deberán entregar en sobre cerrado 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 el 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, Cauquenes, hasta las 17:00 horas del día Lunes 16 de Marzo de 2020.-

### **4.- Fecha y lugar de Entrevista Personal:**

La entrevista personal se efectuará con fecha Miércoles 25 de Marzo de 2020, las 10:00 horas en dependencias de Administración Municipal ubicada en Antonio Varas N° 466, Cauquenes.

**XI. DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO:**

El Alcalde 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 hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

**XII. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO:**

El concurso será resuelto el día Viernes 27 de Marzo de 2020, por el Sr. Alcalde.

**XIII. 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 la cláusula V 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.

**XIV. CONSULTAS:**

Se recibirán consultas en el Departamento de Gestión de Personas, en horario de atención de oficina (8:00 a 17:00 hrs.), teléfono 732565226, los días Jueves 12 y Viernes 13 de Marzo del año 2020.

**XV. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO:**

1. Comunicar con fecha Miércoles 26 de Febrero del 2020 a todas las Municipalidades de la Región el Llamado a Concurso para proveer el cargo vacante los cargos de Profesional Gdo.10°, Profesional Gdo. 11°, Jefatura Gdo. 11°, Administrativo Gdo.17°, Auxiliar Grado 18°.
2. Publicar en el Diario Regional "El Centro", el contenido del concurso el día Sábado 29 de Febrero del año 2020.-
3. Los días Martes 10 y Miércoles 11 de Marzo del año 2020, Retiro de Bases en la Secretaria del Departamento de Gestión de Personas de la I. Municipalidad de Cauquenes ubicado en Antonio Varas N°466, Cauquenes, en horario de 08:00 a 17:00 horas. (No se entregarán bases fuera del plazo señalado).
4. Se acepta recibir consultas en horario de atención de oficina, en el Departamento de Gestión de Personas, teléfono 732565226, los días Jueves 12 y Viernes 13 de Marzo del 2020, en horario de 8:00 a 17:00 horas.
5. La recepción de antecedentes será hasta las 17:00 horas del día Lunes 16 de Marzo del año 2020, en Oficina de Partes Municipal ubicada en Catedral N°698, esquina O'Higgins, Cauquenes. (No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado).
6. El día Miércoles 18 de Marzo del año 2020, se procederá a la revisión de antecedentes a las 09:00 Horas, por parte de la Comisión.
7. El día Lunes 23 de Marzo del año 2020, se procederá a citar en forma escrita y optativamente por teléfono en caso de encontrar a la persona, postulantes idóneos para la entrevista personal.

- 8. Las entrevistas personales se realizarán el día Miércoles 25 de Marzo del 2020, a las 10:00 en el Salón Municipal ubicada en Antonio Varas N°466, Cauquenes.
- 9. Con fecha Jueves 26 de Marzo del año 2020, se presentará la terna de los postulantes para consideración del Alcalde.
- 10. Fecha de Resolución, el día Viernes 27 de Marzo del 2020 año 2020.

Se da por finalizada la sesión a las 10:45 horas.



*[Handwritten signature]*  
**RUTH DEL PILAR MOYA MORAGA**  
 Presidente  
 Directora de Administración y Finanzas Gdo.6°



*[Handwritten signature]*  
**RONALD GUAJARDO LOPEZ**  
 Asesor Jurídico Gdo.7°



*[Handwritten signature]*  
**RODRIGO SALGADO MALDONADO**  
 Director de Obras Municipales Gdo.8°.

*[Handwritten signature]*  
**MARIA CECILIA DOMINGUEZ HORMAZABAL**  
 Profesional Gdo.9°  
 En calidad de Jefe de Personal