

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DPTO. DE GESTION DE PERSONAS
JEMS / IAV / LABI / MCC / RPMM / GABRIELA / mta.-



DECRETO EXENTO N° 2469
CAUQUENES, 30 JUN. 2025

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. La instrucción verbal del Sr. Alcalde al Administrador Municipal, para realizar llamado a concurso para proveer cargos vacantes de: 02 cargos de Jefatura Gdo. 10°.
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°36 de fecha 23 de diciembre de 2024 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 CARGOS VACANTES DE PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES: 02 CARGOS DE JEFATURA GDO. 10°.

1.1. Bases Llamado a Concurso de 02 cargos de Jefatura Gdo.10°.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



SECRETARIA MUNICIPAL



JORGE MUÑOZ SAAVEDRA

ALCALDE

DISTRIBUCION:

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



**BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
I. MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

La I. Municipalidad de Cauquenes llama a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta de Personal

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

I. Municipalidad de Cauquenes
Rut: 69.120.400-6
Dirección: Antonio Varas 466, Cauquenes.

II. CARGOS A CONCURSAR

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N°18.883 que Aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, se llama a concurso público a los siguientes cargos:

Nº DE CARGOS	PLANTA	TIPO DE CARGO	GRADO
1	Jefaturas	Jefatura 1	10° E.M.S.
1	Jefaturas	Jefatura 2	10° E.M.S.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

JEFATURA 1: Para desempeñarse en la Dirección de Gabinete Alcaldicio, en la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas, responsable de la planificación, ejecución y supervisión de las acciones comunicacionales y de relaciones públicas institucionales.

JEFATURA 2: Para desempeñarse en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, en la Oficina de Proyectos Sociales, responsable de la orientación técnica de las personas naturales, jurídicas sin fines de lucro y organizaciones comunitarias a fin de que éstas puedan acceder a las distintas fuentes de financiamiento gubernamental o estatal.

IV. REQUISITOS

Los/as interesados que postulen al cargo vacante, deberán cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y los establecidos en la Ley N° 20.922, y además no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° del D.F.L. N°1/19.653 de que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

JEFATURA 1:

Contar con un título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, esto es, título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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.



JEFATURA 2:

Contar con un título profesional universitario o 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, según el requisito específico contar con Título profesional de Contador Público y/o Contador Auditor, o Ingeniero Comercial.

REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos generales que deben cumplir todos/as los/as postulantes, son los siguientes:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del 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.

Además, acorde al Reglamento N°2, que Modifica Reglamento N°1, de 2023, y Fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes en virtud de la Ley N° 20.922, publicado el 13 de septiembre de 2023, y cuya vigencia comenzó el 13 de septiembre de 2023, para los siguientes cargos se requiere el cumplimiento de los requisitos específicos que se señalan a continuación:

REQUISITOS ESPECIFICOS:

N° DE CARGOS	TIPO DE CARGO	GRADO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
1	Jefatura 1	10° E.M.S.	5 años de experiencia en administración de empresas o servicios públicos.
1	Jefatura 2	10° E.M.S.	Título profesional de Contador Público y/o Contador Auditor, o 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 proveer los cargos vacantes 2 Jefaturas Grado 10° de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Cauquenes.
2. El Comité de Selección de Personal estará conformado por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Cauquenes, quienes integran la Junta más el Jefe o Encargado de Personal, 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, 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 cada uno de los cargos vacantes. **Dichos antecedentes se detallan a continuación:**



Antecedentes para postular

DOCUMENTACIÓN

Para formalizar la postulación, las personas interesadas que reúnan los requisitos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad vigente.
- b) Currículum Vitae actualizado. Al menos debe informar los antecedentes de identificación, formación educacional hasta último título obtenido, trayectoria laboral que detalle cargos, fechas y funciones realizadas.
- c) Fotocopia legalizada ante notario de los documentos que acrediten los requisitos de estudios que se requieren para el cargo concursado, acorde a lo indicado en el título III anterior.

Para los postulantes al cargo de Jefatura 2 Grado 10° E.M.S. que exige cumplir con el requisito específico de “Título profesional de Contador Público y/o Contador Auditor, o Ingeniero Comercial” será obligatorio presentar documentos que acrediten el requisito exigido, pudiendo la Comisión de Selección exigir más antecedentes para verificar el efectivo cumplimiento de dicho requisito.

- d) Fotocopia simple de los documentos que acrediten cursos de perfeccionamiento, capacitación, seminarios, diplomados, cursos de formación profesional y otros, si los tuviere.
- e) Certificado de Antecedentes en original, con fecha no superior a 30 días.
- f) Certificado de Nacimiento.
- g) Certificado de Situación Militar al día y vigente, exigible solo para postulantes de sexo masculino, que han efectuado o no el servicio militar (Dirección General de Movilización Nacional, verificando que el documento se encuentre vigente). En el caso de postulantes extranjeros de sexo masculino, se requiere presentar un certificado vigente, emitido por algún Cantón de Reclutamiento de la Dirección General de Movilización Nacional, que indique que no tiene deberes con el Decreto Ley 2.306.
- h) Declaración Jurada Simple que acredite:
 - 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 (Art. 10 letra E de la Ley N°18.883), y
 - 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 (Art. 10 letra F de la Ley N°18.883).

SE ADJUNTA ANEXO 1, CON DECLARACION JURADA SIMPLE que contiene la letra h).

- i) Certificados que acrediten su experiencia laboral, si la tuviere. Los que deberán, en todo caso, ser suscritos por el Jefe o Encargado de Personal y/o por el Jefe Superior o Representante Legal, de los servicios públicos y/o privados que los extiendan, y deberán indicar los periodos de experiencia.

Para los postulantes al cargo de Jefatura 1 Grado 10° E.M.S. que exige cumplir con el requisito específico de “5 años de experiencia en administración de empresas o servicios públicos” será obligatorio presentar documentos que acrediten la experiencia exigida, pudiendo la Comisión de Selección exigir más antecedentes para verificar el efectivo cumplimiento de dicho requisito. Experiencia que puede haber sido adquirida sirviendo un cargo como titular, suplente, a contrata o a honorarios.

Se considerarán inadmisibles o fuera de bases, las postulaciones que no acompañen los antecedentes antes individualizados, salvo los indicados en la letra h), que sólo tendrán como consecuencia la obtención de cero puntos en el ítem de evaluación respectivo.



Se solicita completar documento **ANEXO N° 2**, con el consolidado de la experiencia laboral.

Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre de la persona postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), funciones realizadas en el(los) cargo(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, timbre de la organización que certifica, además deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica para la validación de ésta.

Nota: No se considerará documento válido para validar la experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, Currículum Vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

4. Se deja expresamente establecido, que la documentación requerida, debe acompañarse en forma completa y separada, **para cada uno de los cargos** a los que el postulante desea acceder, en caso de que postule a más de uno.
5. 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.
6. 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, que en el proceso de evaluación de antecedentes obtengan un puntaje igual o superior a 75 puntos.

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. INFORMACION PARA POSTULACION

1. Retiro de Bases:

Los interesados en postular a los cargos en concurso podrán retirar las Bases del Concurso en el Departamento de Gestión de Personas de la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, ubicado en Antonio Varas N°466, desde el martes 15 al viernes 18 de julio de 2025, en horario de 08:00 a 17:00 horas o descargarlas del sitio web www.cauquenes.cl.

Las bases estarán disponibles en la página web hasta el día 20 de julio de 2025.



2. Fecha y recepción de antecedentes:

Los postulantes deberán presentar los antecedentes en un sobre cerrado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de Cauquenes, en 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, o enviadas a la dirección de correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl, en ASUNTO deberá indicar el nombre completo del postulante y cargo al que postula, se debe adjuntar toda la documentación en un solo correo electrónico, para lo anterior se considerará el primer envío de correo electrónico, los días 23 y 24 de julio de 2025 de 08:00 hasta las 17:00 horas.

Los antecedentes de 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. **SÓLO SE DEBE INGRESAR POR UNA VÍA, PRESENCIAL O POR CORREO ELECTRÓNICO.** Los postulantes que ingresen dichos antecedentes por ambas vías quedarán fuera de concurso, así como también la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos.

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.

Se abrirá un registro especial, en el que se registrará 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.

El no incluir alguno de los documentos solicitados que acreditan los requisitos exigidos, será causal para que el postulante sea considerado fuera de concurso.

Se deja expresa constancia que los antecedentes de postulación **NO serán devueltos** a los postulantes, por cuanto forman parte de los antecedentes del proceso que deben quedar en archivo.

3. Fecha y lugar de Entrevista Personal:

La entrevista personal se efectuará con fecha 29 de julio de 2025, desde las 15:00 horas, según citación telefónica a cada postulante, en dependencias de Secretaría Municipal ubicada en Catedral N°698 esquina O'Higgins, Cauquenes.

VIII. DE LA SELECCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

1. Primera Etapa: Revisión de Antecedentes.

1.1. Comité de Selección.

Cerrado el plazo 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.

1.2. Apertura de Sobres de Postulación.

El Comité de Selección del Concurso procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, levantando un acta en la cual se consignarán todas las observaciones y se verificará si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

El Secretario del Comité de Selección, procederá a comunicarse telefónicamente y/o mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes seleccionados para la realización de la(s) entrevista(s) siguientes. Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y los requisitos mínimos para postular no podrán pasar a la etapa siguiente.



2. Segunda Etapa: Entrevista Personal.

Se efectuará la entrevista personal a los postulantes provenientes de la etapa anterior. Las entrevistas se desarrollarán el martes 29 de julio de 2025, de acuerdo a la citación de cada postulante, desde las 15:00 horas, en dependencias de Secretaría Municipal ubicada en Catedral N°698 esquina O'Higgins, Cauquenes.

En el evento de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta pertinente.

El objetivo de la entrevista personal será realizar una evaluación de las aptitudes generales para el desempeño del cargo en el perfil respectivo, el cual tendrá directa relación con las funciones que el cargo conlleva.

El objetivo de esta evaluación será medir aspectos que permitan seleccionar al candidato con las características y competencias que se requieren para el puesto respectivo, debiendo el Comité asignar puntaje en cada caso y se desarrollará de la siguiente manera:

- a) La Entrevista Personal consistirá en una conversación que abordará temas básicos, técnicos y/o legales conforme 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 será grupal. 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.

3. Tercera Etapa: Terna final.

3.1. El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo con la pauta de evaluación. En el cual se aplicará el puntaje final y se establecerá la terna que será entregada al Sr. Alcalde. Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una terna, se actuará con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

3.2. En este sentido, luego de concluidas las etapas anteriores, el Comité deberá levantar un acta en la cual se consigne que, una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo con el puntaje obtenido, propone al Alcalde, según lo dispuesto en el Art. 19° del Estatuto Administrativo de funcionarios municipales, Ley N°18.883.

3.3. El Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde para su designación en el cargo concursado los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo vacante, quien tiene facultad discrecional para elegir a cualquiera de los postulantes.

Para calcular el puntaje total de cada postulante, se procederá de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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 75 puntos para pasar a la terna final.



- 3.4. En igualdad de condiciones de mérito, el Comité de Selección debe seleccionar preferentemente, al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el factor “Aptitudes generales para el desempeño del cargo”. De continuar la igualdad, se seleccionará preferentemente a los postulantes que hayan obtenido mayor puntaje en el factor “Experiencia Laboral”, y luego en el factor “Antecedentes Académicos”.
- 3.5. 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.

IX. PAUTA DE EVALUACION

Conforme lo precedentemente expuesto, los postulantes seleccionados serán evaluados conforme a los siguientes factores de evaluación:

1. Para el Cargo de JEFATURA 1, Grado 10° E.M.S.:

ETAPA	ITEM	FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORIA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
ETAPA N°1	Análisis Curricular	(A) Antecedentes Académicos	Título técnico o superior	Título técnico o superior	20	30	45
			Formación Postítulos	Cursos de Perfeccionamiento, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos)	10		
		(B) Experiencia Laboral	Experiencia en administración de empresas o servicios públicos	De 5 años a 10 años	15	30	
				Más de 10 años	30		
ETAPA N°2	Entrevista Personal	Aptitudes Generales para el desempeño del cargo	Entrevista Personal	Conocimientos técnicos del cargo	25	40	30
				Aptitudes personales	15		
TOTALES						100	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO EN LA TERNA						75	



**CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO
JEFATURA 1**

Etapas	Plazo
Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia.	Miércoles 02 de julio de 2025.
Fecha de Publicación en el Sitio Web www.cauquenes.cl .	Miércoles 02 de julio de 2025.
Retiro de bases en formato papel en la Secretaría 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 descargarlas de la página Web Municipal www.cauquenes.cl . Las bases estarán disponibles en la página Web hasta el día 20 de julio de 2025. No se entregarán bases fuera del plazo señalado.	Desde el martes 15 al viernes 18 de julio de 2025.
Consultas en horario de 08:00 a 17:00 horas en correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl Teléfono 229625226.	Lunes 21 y martes 22 de julio de 2025.
Recepción de antecedentes en forma presencial en las Dependencias de Secretaría Municipal, Oficina de Partes, ubicada en Catedral esquina O'Higgins o por correo electrónico a concursosmunicipales@cauquenes.cl No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado.	Miércoles 23 y jueves 24 de julio de 2025 de 08:00 a 17:00 horas en las Dependencias de Secretaría Municipal, Oficina de Partes, ubicada en Catedral N° 698 esquina O'Higgins o al correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl en el mismo horario.
Revisión de antecedentes	Viernes 25 de julio de 2025, a las 15:00 horas, en el Salón de Secretaría Municipal.
Citación vía telefónica y/o correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal.	Lunes 28 de julio de 2025.
Entrevista personal.	Martes 29 de julio desde las 15:00 horas, según citación telefónica a cada postulante.
Envío terna al Sr. Alcalde	Miércoles 30 de julio de 2025.
Resolución del Concurso	Miércoles 30 de julio de 2025.
Nombramiento	01 de agosto de 2025.



2. Para el Cargo de JEFATURA 2, Grado 10° E.M.S.:

ETAPA	ITEM	FACTOR	SUBFACTOR	CATEGORIA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
ETAPA N°1	Análisis Curricular	(A) Antecedentes Académicos	Título Profesional	Título profesional de Contador Público y/o Contador Auditor, o Ingeniero Comercial	20	30	45
			Formación Postítulos	Cursos de Perfeccionamiento, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área de contable (5 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos)	10		
		(B) Experiencia Laboral	Experiencia en sector público	De 1 años a 2 años	10	30	
				Más de 2 años	20		
			Experiencia en sector privado	De 1 años a 5 años	10		
				Más de 5 años	20		
ETAPA N°2	Entrevista Personal	Aptitudes Generales para el desempeño del cargo	Entrevista Personal	Conocimientos técnicos del cargo	25	40	30
				Aptitudes personales	15		
TOTALES						100	
PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO						75	

Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:

- a) En el Item (B) denominado “Experiencia Laboral”, para efectos de la asignación de puntaje se considerará el Subfactor con mayor puntaje.



CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL LLAMADO A CONCURSO JEFATURA 2

Etapas	Plazo
Fecha de Publicación Diario La Voz de la Provincia.	Miércoles 02 de julio de 2025.
Fecha de Publicación en el Sitio Web www.cauquenes.cl .	Miércoles 02 de julio de 2025.
Retiro de bases en formato papel en la Secretaría 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 descargarlas de la página Web Municipal www.cauquenes.cl . Las bases estarán disponibles en la página Web hasta el día 20 de julio de 2025. No se entregarán bases fuera del plazo señalado.	Desde el martes 15 al viernes 18 de julio de 2025.
Consultas en horario de 08:00 a 17:00 horas en correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl Teléfono 229625226.	Lunes 21 y martes 22 de julio de 2025.
Recepción de antecedentes en forma presencial en las Dependencias de Secretaría Municipal, Oficina de Partes, ubicada en Catedral esquina O'Higgins o por correo electrónico a concursosmunicipales@cauquenes.cl No se recepcionarán antecedentes fuera del plazo señalado.	Miércoles 23 y jueves 24 de julio de 2025 de 08:00 a 17:00 horas en las Dependencias de Secretaría Municipal, Oficina de Partes, ubicada en Catedral N° 698 esquina O'Higgins o al correo electrónico concursosmunicipales@cauquenes.cl en el mismo horario.
Revisión de antecedentes	Viernes 25 de julio de 2025, a las 15:00 horas, en el Salón de Secretaría Municipal.
Citación vía telefónica y/o correo electrónico, postulantes idóneos para la entrevista personal.	Lunes 28 de julio de 2025.
Entrevista personal.	Martes 29 de julio desde las 15:00 horas, según citación telefónica a cada postulante.
Envío terna al Sr. Alcalde	Miércoles 30 de julio de 2025.
Resolución del Concurso	Miércoles 30 de julio de 2025.
Nombramiento	01 de agosto de 2025.



X. DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO:

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

XI. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto el día miércoles 30 de julio de 2025, por el Sr. Alcalde.

XII. DECLARACION:

El concurso podrá ser declarado desierto por las siguientes causas:

- a) No presentación de concursantes
- b) Por falta de postulantes válidos
- c) Por falta de postulantes idóneos

XIII. CONSULTAS:

Se recibirán consultas por correo electrónico a concursosmunicipales@cauquenes.cl, en horario de atención de oficina (8:00 a 17:00 horas.), teléfono 229625226, los días 21 y 22 de julio de 2025.



ANEXO N° 01**DECLARACION JURADA SIMPLE****NOMBRES:****APELLIDOS:****DOMICILIO:****RUT:****Declaro Bajo Juramento.**

- Tener salud compatible con el cargo (art. N° 10 Letra C de la Ley N°18.883)
- 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 de a fecha de expiración de funciones estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (art. 10 letra E de la Ley N°18.883).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (art. 10 letra F de la Ley N°18.883).
- No estar afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el Art.54° del DFL N°1-19.653.

Para constancia

FIRMA DEL DECLARANTE**FECHA:** _____

ANEXO N° 2

CONSOLIDADO EXPERIENCIA LABORAL
(Formato Sugerido)

TIPO DE EMPRESA (PÚBLICA / PRIVADA)	NOMBRE DE LA EMPRESA	CONTACTO DE VALIDACION Nombre, teléfono de contacto y correo electrónico)	DOCUMENTO QUE VALIDA LA EXPERIENCIA	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)	TOTAL EXPERIENCIA EN MESES Y AÑOS

_____ FIRMA

