

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
PAIHUANO**



Paihuano, 22 MAR 2019

**VISTOS:** Lo estipulado en el artículo 18, de la Ley 18.883 y las atribuciones que me confiere el artículo 63, letra c) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Decreto Alcaldicio N° 377 del 17/05/2017 que aprueba Reglamento de Concursos Públicos; y

**CONSIDERANDO:** El Decreto Alcaldicio N° 432 del 19/03/2019 que declara desierto el llamado a concurso publico aprobado por Decreto Alcaldicio N° 244 del 20/02/2019, y la necesidad de proveer el cargo vacante de la Planta Municipal Profesional, Grado 10; y en uso de las atribuciones a mi cargo dicto lo siguiente:

DECRETO N° 439 /2019.-/

**1.- Llámese** a Concurso Público de antecedentes para proveer el siguiente cargo de Planta de la Ilustre Municipalidad de Paihuano:

➤ **Un cargo grado 10°, Planta Profesional**

**2.- Apruébese**, las Bases adjuntas, que regirán dicho concurso, las que se encontrarán a disposición de los interesados en la página electrónica [www.munipaihuano.cl](http://www.munipaihuano.cl) y en la Oficina de Personal del Municipio, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano a contar del día 25 de marzo de 2019, hasta el 03 de abril de 2019.

**3.- El Comité** de Selección del Concurso estará compuesto en conformidad al Art. 19 de la Ley 18.883, integrado por los siguientes funcionarios:

**Luis Cortes Álvarez**, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.  
**Evelyn Cortes Pasten**, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.  
**Rodrigo Martino Mariño**, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.  
**Patricio Araya Espinosa**, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.  
**Ema Pinto Espinoza**, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

**4.- Nómbrase** como suplentes, quienes integrarán el Comité de Selección por ausencia de algún titular, a los siguientes funcionarios:

..//

**Pedro Cárdenas Cruz**, grado 10, Escalafón Directivo, Director de Obras Municipales.  
**María Chilcumpa Esquivel**, grado 8, Escalafón Directivo, Jefa de Adm. y Finanzas.

luego Archívese.-

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Publíquese,**



**EVELYN CORTES PASTEN**  
SECRETARIA MUNICIPAL



**LUIS CORTES ALVAREZ**  
ALCALDE (S) DE PAIHUANO

LCA/ECP/MCHE/epe

**Distribución:**

- Oficina de Personal
- Carpeta de Concursos
- Correlativo Decretos
- Correlativo RRHH/179



## **BASES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO**

El presente documento comprende las Bases Administrativas que regulan el llamado a Concurso Público para la provisión de cargo vacante señalado a continuación considerando lo establecido en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el DFL 57 de 1994 que fija la planta municipal vigente en la comuna de Paihuano.

### **1.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

| <b>PLANTA</b> | <b>GRADO</b> | <b>Nº VAGANTE</b> | <b>JORNADA</b> | <b>CALIDAD JURÍDICA</b> | <b>CARGO A DESEMPEÑAR</b>          |
|---------------|--------------|-------------------|----------------|-------------------------|------------------------------------|
| PROFESIONAL   | 10           | 1                 | 44 Horas       | Titular<br>Planta       | Profesional<br>Asistente<br>Social |

**2.- QUIENES PODRÁN PARTICIPAR:** Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

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 y no se encuentren afectos a causas de inhabilidad.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje establecido en las etapas de selección que más adelante se describe.

**3.- COMITÉ DE SELECCIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el Art. 19 de la Ley 18.883, el Concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los siguientes funcionarios:

**Luis Cortés Álvarez**, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.

**Evelyn Cortes Pasten**, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.

**Rodrigo Martino Mariño**, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

**Patricio Araya Espinosa**, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.

**Ema Pinto Espinoza**, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

### **4.- REQUISITOS GENERALES:**

Los establecidos en el artículo 10 y 11 de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales, el Art. 12 de la Ley

19.280, el Art. 54 al 56 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este se acreditará mediante Declaración Jurada.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional exigido por ley, lo que se acreditará con los certificados pertinentes.
5. No haber cesado en 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.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen el Art. 54 de la Ley 18.575, sobre Probidad Administrativa, los postulantes no deberán encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:
  - Las personas que tengan vigente o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo Municipio. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
  - Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo al que postulen, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
  - Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
8. No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en el N° 6, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará con Certificado de Antecedentes para ejercer cargo público, solo para la persona seleccionada en el cargo.

## **5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

### **a) Requisitos Mínimos:**

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 reconocido por éste.

## **6.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:**

- a) Currículo Vitae, (sin fotografía e indicando correo electrónico, el que será medio de comunicación oficial entre Municipio y postulante).
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Don Hernán Ahumada Ahumada, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico, teléfono y su motivación para el cargo.
- c) Copia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
- d) Título Profesional o certificado de título y postgrados, diplomados, capacitaciones (Fotocopia Simple)
- e) Certificado de antecedentes actualizado.
- f) Certificado de nacimiento.
- g) *Certificado de situación militar al día (cuando corresponda).*
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, emitidos por el respectivo empleador.
- i) Certificados que acrediten otros estudios y capacitaciones.
- j) Declaración jurada simple de probidad, según formato adjunto.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 y 18 de la Ley N° 18.883 el llamado a concurso se comunicará por oficio a las Municipalidades de la Región de Coquimbo, se publicará en un diario de circulación regional, además se publicará en la página Web de la Municipalidad de Paihuano, [www.munipaihuano.cl](http://www.munipaihuano.cl).

Los interesados deberán presentar sus antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos en sobre cerrado, indicando en forma clara el nombre completo del postulante y el cargo al que postula, el que se entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano, o enviarlos por correo electrónico a [remuneraciones@munipaihuano.cl](mailto:remuneraciones@munipaihuano.cl), hasta las 16:00 Hrs. del día 03 de abril de 2019. Mayores antecedentes se podrán solicitar a la Encargada de Personal a los teléfonos N° 51-2451015 = 2451228.

El no incluir alguno de los documentos solicitados y en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera de concurso al postulante.

## **8.- MODALIDAD DEL CONCURSO:**

En el proceso del concurso se practicará un procedimiento de 3 etapas sucesivas: Revisión de Antecedentes, Evaluación Curricular y Entrevista Personal – Prueba Técnica Escrita, en que cada etapa considera un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente etapa.

## 9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

Inmediatamente terminada la etapa de recepción de postulantes, la Encargada de Recursos Humanos, entregará al Presidente del Comité de Selección (Administrador Municipal), los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.

Posteriormente, el Presidente del Comité de Selección, convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes, para revisar los antecedentes formales que acrediten el cumplimiento de los requisitos por cada una de las postulaciones, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

Una vez realizado el exámen de requisitos formales se procederá a la aplicación de la pauta de evaluación que considerará: Estudios, Cursos y Capacitación, Experiencia Laboral y competencias para el desempeño del cargo.

### 9.1).- Revisión de Antecedentes:

En esta etapa el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación, verificando si acompaña la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual lo habilita a pasar a la siguiente etapa.

### 9.2).- Evaluación Curricular de las Postulaciones:

En esta etapa se evaluará los factores de estudios, cursos y capacitaciones y experiencia laboral.

| EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONAL GRADO 10<br>PONDERACIÓN 50% |                                  |                               | PUNTAJE        |     |
|---|----------------------------------|-------------------------------|----------------|-----|
|   |                                  |                               | C/U            | MÁX |
| ESTUDIOS,<br>FORMACIÓN Y<br>CAPACITACIÓN                      | TÍTULO PROFESIONAL               | TRABAJADOR O ASISTENTE SOCIAL | 50             | 50  |
|   |                                  | OTRO TITULO PROFESIONAL       | 10             |     |
|   | CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | POST GRADO                    | 5              | 5   |
|   |                                  | ACREDITACIÓN CHILECOMPRA      | 10             | 10  |
|   |                                  | DIPLOMADO AREA SOCIAL         | 3              | 3   |
|   |                                  | CURSOS AREA SOCIAL            | 2              | 6   |
|   | EXPERIENCIA LABORAL              | ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL      | MÁS DE 11 AÑOS | 20  |
| DE 6 A 10 AÑOS  |                                  |                               | 10             |     |
| DE 1 A 5 AÑOS   |                                  |                               | 5              |     |
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  |                                  | MÁS DE 5 AÑOS                 | 6              | 6   |
|   |                                  | DE 1 A 5 AÑOS                 | 3              |     |
| SUBTOTAL CURRICULAR (50%)                                     |                                  |                               |                | 100 |

(Para efectos de acreditar experiencia laboral, No se considerarán los períodos de Prácticas o Pre Prácticas Profesionales).

### **9.3).- Evaluación Prueba Técnica Escrita y Entrevista Personal:**

Los postulantes que en la evaluación de antecedentes obtengan un puntaje mayor o igual 60 puntos, pasarán a la siguiente etapa. Para dichos efectos, se publicará una nómina con los preseleccionados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano y en la Página Web Municipal, y se citará vía correo electrónico para la entrevista del Comité de Selección.

- **Entrevista Personal:** En esta etapa el Comité de Selección procederá a realizar la entrevista personal, evaluando aspectos personales, motivacionales y cualidades del candidato, como por ejemplo capacidad de realizar trabajo en equipo, habilidades comunicacionales, actitud, trabajar bajo presión, etc. Esta evaluación tendrá una ponderación de 30%.
- **Prueba Técnica Escrita:** Los postulantes que accedan a esta etapa se someterán a una evaluación técnica escrita, con el propósito de evaluar los conocimientos técnicos a fines a la función municipal. Esta evaluación tendrá una ponderación de 20%.

### **10.- FECHA DE POSTULACIÓN:**

Desde el 25 de marzo de 2019, hasta las 16:00 Hrs. del día 03 de abril de 2019.

### **11.- ENTREVISTA PERSONAL:**

A los postulantes preseleccionados se le citará a entrevista para el día 09 de abril de 2019 desde las 9:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Edificio Municipal.

### **12.- CANDIDATO IDONEO A TERNA:**

El puntaje mínimo para ser declarado postulante idóneo para integrar la terna, será aquel postulante que sumados los puntajes de las etapas anteriores obtenga mínimo 65 puntos.

### **13.- RESOLUCIÓN DE CONCURSO:**

Terminado el proceso de Evaluación Técnica, el Comité de Selección de Personal, procederá de inmediato a preparar la Terna para proveer el cargo vacante, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección. La comisión dispondrá del plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la realización de las entrevistas para elaborar la terna del concurso y remitirla al alcalde para su resolución.

El concurso deberá ser resuelto a más tardar el día 12 de abril de 2019, y el postulante designado asumirá sus funciones el día 15 de abril de 2019.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la Terna por el Comité de Selección, procediéndose posteriormente a notificar mediante carta

certificada o vía mail al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación.

#### 14.- DECLARACIÓN DE QUEDAR DESIERTO EL CONCURSO:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance los 65 puntos mínimo establecido en las bases del concurso o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83° y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

#### 15.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

| EVENTO                                   | FECHA  |
|--|--|
| Publicación del llamado                  | Domingo 24 de marzo de 2019  |
| Entrega de Bases a los Postulantes       | Desde el 25 de marzo 2019, hasta el 03 de abril 2019, disponibles en la página Web del Municipio ( <a href="http://www.munipaihuano.cl">www.munipaihuano.cl</a> ) y en la Oficina de Personal, ubicada en calle Balmaceda s/n Paihuano.  |
| Presentación y recepción de antecedentes | Hasta las 16:00 Hrs. del día 03 de abril de 2019, en la Oficina de Partes del Municipio de Paihuano o al correo electrónico <a href="mailto:remuneraciones@munipaihuano.cl">remuneraciones@munipaihuano.cl</a>   |
| Preselección                             | El proceso de preselección será definido el día 05 de abril de 2019.   |
| Entrevista                               | Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, para el día 09 de abril de 2019 a contar desde las 09:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Municipio de Paihuano. Las entrevistas se harán por orden de llegada previo registro del postulante en la Oficina de Secretaría Municipal. El postulante que no asista a la entrevista personal quedará excluido del proceso. |
| Resolución del Concurso                  | La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 12 de abril de 2019. El postulante seleccionado será notificado personalmente o por carta certificada una vez que el Alcalde haya resuelto el concurso.   |
| Asunción del cargo                       | A contar del 15 de abril de 2019.-   |



**LUIS CORTES ALVAREZ**  
Alcalde (S) de Paihuano



