



**MAT.: LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGOS QUE INDICA.**

HUALQUI, 04 DICIEMBRE DE 2023

DECRETO N° 2963

VISTOS:

- a. El D.F.L N°180-19321 del 08.08.1994, que adecua, modifica y establece Planta de Personal de la Municipalidad, publicado en el D.O de fecha 27.09.1994.
- b. Ley N°20.922 modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
- c. La Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales;
- d. Decreto N°1016 de fecha 20.03.2019 que apruebase el reglamento sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Hualqui.
- e. Reglamento que modifica planta de personal de la Municipalidad de Hualqui publicada en el Diario Oficial el 30 de Diciembre de 2019;
- f. La necesidad de proveer los cargos vacantes en las distintas plantas para la Municipalidad de Hualqui.
- g. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

DECRETO:

1.- **LLAMASE** a Concurso Público de Antecedentes para proveer los siguientes cargos:

COD.	Nº CARGOS	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITOS
01	1	DIRECTIVOS	DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	6	Los establecidos en la Ley 18.883, Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, Publicado en Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019, y Bases Concurso Público de Antecedentes.
02	1	DIRECTIVOS	DIRECTOR(A) DE ASEO Y ORNATO	9	
03	1	ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVO	16	
04	1	AUXILIARES	AUXILIAR	16	
05	1	AUXILIARES	AUXILIAR	17	

2.- Establece las siguientes bases para el concurso público de antecedentes de los cargos indicados en el punto 1) precedente:



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
COD 01 - CARGO DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI	
Provincia	Concepción
Región	Bio Bio
R.U.T.	69.150.600-2
DIRECCION	Freire 351 Hualqui
FONO	41-2101141
CORREO ELECTRONICO	ddp@munihualqui.cl
WEB	www.munihualqui.cl

II. CARACTERISTICA DEL CARGO:

PLANTA	DIRECTIVOS
CARGO	DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GRADO	6
CALIDAD JURIDICA	TITULAR
Nº CARGOS	1
DEPENDENCIA	ALCALDIA

III. REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

Requisitos Generales: Los establecidos en los Artículos, 8°, 10° y 11° de la ley N° 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

Requisitos Específicos: Los establecidos en la Ley 18.883 y el Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, publicado en Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019, que señala para la Dirección de Administración y Finanzas: Título profesional de Ingeniero Comercial o Contador Auditor.

IV. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia Certificado de Título Profesional en el área requerida y certificado de estudios. (Original se requerirá una vez seleccionado para el cargo)
REQUISITO EXCLUYENTE:
Título Ingeniero Comercial o Contador Auditor, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.
6. Fotocopia Certificado Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N° 1).
 - a) Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N° 18.883, artículo 10, letra c).
 - b) 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.
 - 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) Además, de no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.



8. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.

V. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl, hasta las 16:30 horas del día 20 de diciembre de 2023.

Los antecedentes deben ser presentados

VIA PRESENCIAL: en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:

- Concurso Público **Código 01**
- Nombre del Postulante
- Teléfono
- Correo Electrónico

VIA CORREO ELECTRONICO:

- Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar "**Concurso Público Código 01**" al correo electrónico partes@munihualqui.cl

El sobre o el correo electrónico, debe contener los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, con la siguiente documentación:

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia Certificado de Título Profesional en el área requerida y certificado de estudios, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).

REQUISITO EXCLUYENTE:

Título Ingeniero Comercial o Contador Auditor, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

6. Fotocopia Certificado Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N°1).
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N° 18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Además, de no se encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 8.- Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.



VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Estas competencias conductuales se evaluarán a los postulantes que se citen a la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta.

1.- Comunicación: Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros. Tiene capacidad de escuchar y la capacidad de transmitir ideas e instrucciones con claridad. Junto a lo anterior proyecta y transmite una imagen personal segura y elocuente.

2.- Trabajo en equipo: Demuestra participación y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.

3.- Resolución de problemas: Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución. Identifica prioridades para la correcta ejecución de la solución.

4.- Liderazgo: Capacidad de encabezar un equipo de trabajo, dirigiendo, coordinando y supervisando el cumplimiento de los objetivos, metas y estándares.

5.- Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.

6.- Proactividad e Innovación: Capacidad y disposición de crear y generar cambios.

VII. ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACION

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR	
ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACION EDUCACIONAL	REQUISITO EXCLUYENTE: Título Ingeniero Comercial o Contador Auditor, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.	15 puntos	20	35
		Se otorgará 5 puntos adicionales, a quien posea dos o más títulos profesionales relacionados con el área requerida, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste, incluido los títulos excluyentes.	5 puntos		
		Estudios relacionados con el área requerida		2,5 puntos por cada uno con un máximo de 2	
	Estudios de post grado o post título (Doctorado, Magister o Diplomados), relacionado con el área requerida (Finanzas en la Administración Pública), con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.				
	CAPACITACION	Cursos de capacitación y/o seminarios		10	
		Curso o seminarios u otras actividades de capacitación relacionados con el área de Finanzas o Administración Pública.	2 puntos por cada uno máximo de 5		
(Los cursos, seminario u otras actividades de capacitación se considerarán los realizados a partir del año 2018 en adelante)					
EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral		25	25	
	Por desempeño en la municipalidad por más de 6 años.	25			



		<table border="1"> <tr> <td>Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en sector privado por más de 6 años</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.</td> <td>2.5</td> </tr> </table>	Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.	20	Por desempeño en sector privado por más de 6 años	10			Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15	Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.	10	Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.	5			Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.	10	Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.	5	Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.	2.5		
Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.	20																							
Por desempeño en sector privado por más de 6 años	10																							
Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15																							
Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.	10																							
Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.	5																							
Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.	10																							
Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.	5																							
Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.	2.5																							
		Se suman las experiencias con un máximo de 25 puntos																						
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	Demuestra conocimiento en: - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades - Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales - Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado - Decreto Ley N° 1.263, Administración Financiera del Estado - Normativa vigente del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP- CRG, Sector Municipal, Procedimientos e Instrucciones de la Contraloría General de la República. - Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios y su reglamento. - Ley N 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado. - Ley N° 19.925, Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas. - Decreto Ley N° 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales (1 punto por cada respuesta correcta)	10	40																				
		Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (5 puntos máximo por cada competencia).	30																					
		TOTAL PUNTAJE		100																				

(* El puntaje obtenido por el postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes de cada subfactor y no podrá superar, en ningún caso, el puntaje máximo de cada uno de ellos.



VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	06 de diciembre de 2023
Período de Retiro de Bases de Concurso Publico	06 al 20 de diciembre de 2023 hasta la 14:00 hrs. en la oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o en página www.munihualqui.cl , en la misma fecha y horario
Período de Recepción de Antecedentes	06 al 20 diciembre de 2023, hasta la 16:30 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl , en la misma fecha y horario.
Período de Revisión y Evaluación de Antecedentes	21 al 27 de diciembre de 2023
Período de Entrevistas	28 de diciembre de 2023 al 03 enero de 2024
Resolución del Concurso	09 de enero de 2024
Aceptación del cargo	10 al 12 de enero de 2024
Fecha asunción del cargo	15 de enero de 2024

IX. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará a todos los postulantes, que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en la evaluación de Antecedentes Curriculares.

La entrevista se desarrollará en la Municipalidad de Hualqui ubicada en Calle Freire N° 351, la que será realizada en forma presencial. La citación la realizará la Directora de Desarrollo de Personas, vía telefónica o correo electrónico a través de los datos de contacto entregados en el Curriculum Vitae.

X. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos para el cargo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

XI. DECLARACION

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el punto precedente.

XII. SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará al interesado, personalmente, vía carta certificada o correo electrónico, de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente y por escrito, en el plazo que se establezca, en el plazo establecido en el cronograma de bases del concurso, debiendo adjuntar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. N° 11 de la Ley 18.883.

XIII. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 15 de enero de 2024.



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
COD 02 - CARGO DIRECTOR(A) DE ASEO Y ORNATO**

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI

Provincia	Concepción
Región	Bio Bio
R.U.T.	69.150.600-2
DIRECCION	Freire 351 Hualqui
FONO	41-2101141
CORREO ELECTRONICO	ddp@munihualqui.cl
WEB	www.munihualqui.cl

II. CARACTERISTICA DEL CARGO:

PLANTA	DIRECTIVOS
CARGO	DIRECTIVO (GENERICO)
FUNCION	DIRECTOR (A) DE ASEO Y ORNATO
GRADO	9
CALIDAD JURIDICA	TITULAR
Nº CARGOS	1
DEPENDENCIA	ALCALDIA

III. REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

Requisitos Generales: Los establecidos en los Artículos, 8º, 10º y 11º de la ley N° 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

Requisitos Específicos: Lo establecido en el Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, publicado en Diario Oficial el 30 de Diciembre de 2019 y en el Artículo 8º de la Ley No 18.883 Numeral 1 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, que señala para la Planta Directivos: 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 este.

IV. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia de Certificado de Título Profesional, de al menos 8 semestres y certificado de estudios, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
- 6- Fotocopia Certificado Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
- 7- Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N° 1).
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Además, de no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
8. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.



V. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl, hasta las 16:30 horas del día 20 de diciembre de 2023.

Los antecedentes deben ser presentados

- **VIA PRESENCIAL:** en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:
 - Concurso Público **Código 02**
 - Nombre del Postulante
 - Teléfono
 - Correo Electrónico

- **VIA CORREO ELECTRONICO:**

Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar "**Concurso Público Código 02**" al correo electrónico partes@munihualqui.cl

El sobre o el correo electrónico, debe contener los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, con la siguiente documentación:

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia de Certificado de Título Profesional, de al menos 8 semestres y certificado de estudios, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
6. Fotocopia Certificado Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N°1).
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Además, de no se encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 8.- Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Estas competencias conductuales se evaluarán a los postulantes que se citen a la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta.

- 1.- Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros. Tiene capacidad de escuchar y la capacidad de transmitir ideas e instrucciones con claridad. Junto a lo anterior proyecta y transmite una imagen personal segura y elocuente.
- 2.- Trabajo en equipo:** Demuestra participación y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- 3.- Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución. Identifica prioridades para la correcta ejecución de la solución.
- 4.- Liderazgo:** Capacidad de encabezar un equipo de trabajo, dirigiendo, coordinando y supervisando el cumplimiento de los objetivos, metas y estándares.
- 5.- Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- 6.- Proactividad e Innovación:** Capacidad y disposición de crear y generar cambios.



VII. ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACION

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR		
ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACION EDUCACIONAL	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 los establecidos en el Artículo 8° Numeral 1 de la Ley N° 18.883,	15 puntos	20	35	
		Otro título profesional o técnico, relacionado con el área medio ambiental o de la construcción otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste. según los establecidos en el Artículo 8° Numeral 1 de la Ley N° 18.883	5 puntos			
	Estudios relacionados con el área requerida		Estudios de post grado o post título (Doctorado, Magister o Diplomados), relacionado con el área medio ambiental, manejo de residuos, ley REP, formulación de proyectos y administración de contratos, con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.	2,5 puntos por cada uno con un máximo de 2		5
	Cursos de capacitación y/o seminarios					
	CAPACITACION	Curso o seminarios u otras actividades de capacitación relacionados con el área medio ambiental, como el manejo de residuos, ley REP, formulación de proyectos y administración de contratos.	2 puntos por cada uno máximo de 5	10		
(Los cursos, seminario u otras actividades de capacitación se considerarán los realizados a partir del año 2018 en adelante)						
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral		25	25	
		Por desempeño en la municipalidad por más de 6 años.	25			
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.	20			
		Por desempeño en sector privado por más de 6 años	10			
		Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15			



		<p>Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años. 10</p> <p>Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años. 5</p>		
		<p>Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años. 10</p> <p>Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años. 5</p> <p>Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años. 2.5</p> <p>Se suman las experiencias con un máximo de 25 puntos</p>		
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	<p>Demuestra conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades - Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales - Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado - Ley 21.445 que modifica la regulación sobre contratación, prestación y pago del servicio de extracción de residuos sólidos domiciliarios y su Reglamento N° 316 del 03.11.2022, publicado en D.O. el 10.04.2023. - Ley N°20.920, que establece marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje. - Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios y su reglamento. - Respecto de los estados de pago y generación de proyectos. (1 puntos por cada respuesta correcta) 	10	40
		<p>Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (5 puntos máximo por cada competencia).</p>	30	
TOTAL PUNTAJE			100	100

(*) El puntaje obtenido por el postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes de cada subfactor y no podrá superar, en ningún caso, el puntaje máximo de cada uno de ellos.

VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	06 de diciembre de 2023
Período de Retiro de Bases de Concurso Publico	06 al 20 de diciembre de 2023 hasta la 14:00 hrs. en la oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o en página www.munihualqui.cl , en la misma fecha y horario
Período de Recepción de Antecedentes	06 al 20 diciembre de 2023, hasta la 16:30 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl , en la misma fecha y horario.
Período de Revisión y Evaluación de Antecedentes	21 al 27 de diciembre de 2023
Período de Entrevistas	28 de diciembre de 2023 al 03 enero de 2024
Resolución del Concurso	09 de enero de 2024
Aceptación del cargo	10 al 12 de enero de 2024
Fecha asunción del cargo	15 de enero de 2024



IX. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará a todos los postulantes, que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en la evaluación de Antecedentes Curriculares.

La entrevista se desarrollará en la Municipalidad de Hualqui ubicada en Calle Freire N° 351, la que será realizada en forma presencial. La citación la realizará la Directora de Desarrollo de Personas, vía telefónica o correo electrónico a través de los datos de contacto entregados en el Curriculum Vitae.

X. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos para el cargo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

XI. DECLARACION

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el punto precedente.

XII. SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará al interesado, personalmente, vía carta certificada o correo electrónico, de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente y por escrito, en el plazo establecido en el cronograma de bases del concurso, debiendo adjuntar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. N°11 de la Ley 18.883.

XIII. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 15 de enero de 2024.



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
COD 03 - CARGO ADMINISTRATIVO**

I.- IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI

Provincia	Concepción
Región	Bio Bio
R.U.T.	69.150.600-2
DIRECCION	Freire 351 Hualqui
FONO	41-2101141
CORREO ELECTRONICO	ddp@munihualqui.cl
WEB	www.munihualqui.cl

II.- CARACTERISTICA DEL CARGO:

PLANTA	ADMINISTRATIVOS
CARGO	ADMINISTRATIVO (GENERICO)
GRADO	16
CALIDAD JURIDICA	TITULAR
FUNCION	ADMINISTRATIVO
Nº CARGOS	1
DEPENDENCIA JERARQUICA:	DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y EMERGENCIA

III.- REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

Requisitos Generales: Los establecidos en los Artículos, 8°, 10° y 11° de la ley N° 18.883 del 29.12.89. Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Requisitos Específicos: Lo establecido en el Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, publicado en Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019 y en el Artículo 8° de la Ley No 18.883 Numeral 5 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, que señala para Plantas de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente

IV. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia Licencia de Educación media o su equivalente, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
6. Fotocopia Cursos de formación educacional y capacitación según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N° 1).
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, no sera 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.
 - d. Además, de no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
8. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.



V. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl, hasta las 16:30 horas del día 20 de diciembre de 2023.

Los antecedentes deben ser presentados

- **VIA PRESENCIAL:** en sobre cerrado e indicar fuera de él:
- Concurso Público Código 03
- Nombre del Postulante
- Teléfono
- Correo Electrónico

- **VIA CORREO ELECTRONICO:**

Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar “**Concurso Público Código 03**” al correo electrónico partes@munihualqui.cl

El sobre o el correo electrónico, debe contener los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, con la siguiente documentación:

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae con los antecedentes de estudios, curso de formación educacional y capacitación.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados.
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede.
5. Fotocopia Licencia de Educación media o su equivalente, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
6. Fotocopia Cursos de formación educacional y capacitación según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Según Formato N°1).
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, no sera 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.
 - d. Además, de no se encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 8.- Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.

VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Estas competencias conductuales se evaluarán a los postulantes que se citen a la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta.

- 1.- Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- 2.- Trabajo en equipo:** Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- 3.- Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- 4.- Iniciativa y aprendizaje permanente:** Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- 5.- Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- 6.- Conducta segura y autocuidado:** Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.



VI.- ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACION

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR				
EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACION EDUCACIONAL	<table border="1"> <tr> <td>Licencia de Educación media o su equivalente.</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Estudios en manejo de Herramientas computacionales de Office nivel medio (Word, Excel, power point), con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.</td> <td>5 puntos</td> </tr> </table>	Licencia de Educación media o su equivalente.	20 puntos	Estudios en manejo de Herramientas computacionales de Office nivel medio (Word, Excel, power point), con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.	5 puntos	25	35
	Licencia de Educación media o su equivalente.	20 puntos						
Estudios en manejo de Herramientas computacionales de Office nivel medio (Word, Excel, power point), con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.	5 puntos							
CAPACITACION	<p>Cursos de capacitación y/o seminarios</p> <table border="1"> <tr> <td>Cursos u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida seguridad pública y emergencia o Administración Pública.</td> <td>2 puntos por cada uno máximo de 5</td> </tr> </table> <p>(Los cursos de capacitación se considerarán los realizados a partir del año 2018 en adelante).</p>	Cursos u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida seguridad pública y emergencia o Administración Pública.	2 puntos por cada uno máximo de 5	10				
Cursos u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida seguridad pública y emergencia o Administración Pública.	2 puntos por cada uno máximo de 5							
EVALUACION DE ANTECEDENTES CURRICULARES	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral		25	25			
		Por desempeño en la municipalidad por más de 6 años.	25					
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.	20					
		Por desempeño en sector privado por más de 6 años	10					
		Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15					
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.	10					
		Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.	5					
		Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.	10					
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.	5					
		Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.	2.5					
Se suman las experiencias con un máximo de 25 puntos								



ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	Demuestra conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> - La Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades - Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, - Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, - Ley 20.965 que permite la creación de los concejos y planes comunales de seguridad pública (1 puntos por cada respuesta correcta)	10	40
		Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (5 puntos máximo por cada competencia).	30	
TOTAL PUNTAJE			100	100

VII.- CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	06 de diciembre de 2023
Período de Retiro de Bases de Concurso Publico	06 al 20 de diciembre de 2023 hasta la 14:00 hrs. en la oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o en página www.munihualqui.cl , en la misma fecha y horario
Período de Recepción de Antecedentes	06 al 20 diciembre de 2023, hasta la 16:30 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl , en la misma fecha y horario.
Período de Revisión y Evaluación de Antecedentes	21 al 27 de diciembre de 2023
Período de Entrevistas	28 de diciembre de 2023 al 03 enero de 2024
Resolución del Concurso	09 de enero de 2024
Aceptación del cargo	10 al 12 de enero de 2024
Fecha asunción del cargo	15 de enero de 2024

VIII.- ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará a todos los postulantes, que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en la evaluación de Antecedentes Curriculares.

La entrevista se desarrollará en la Municipalidad de Hualqui ubicada en Calle Freire 351, la que será realizada en forma presencial. La citación la realizará la Directora de Desarrollo de Personas, vía telefónica o correo electrónico a través de los datos de contacto entregados en el Curriculum Vitae.

IX.- IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos para el cargo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

X.- DECLARACION

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el punto precedente.

XI.- SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará al interesado, personalmente, vía carta certificada o correo electrónico, de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente y por escrito, en el plazo establecido en el cronograma de bases del concurso, debiendo adjuntar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. N°11 de la Ley 18.883.

XII.- ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 15 de enero de 2024.



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
COD 04 - CARGO AUXILIAR**

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI
Provincia Concepción
Región Bio Bio
R.U.T. 69.150.600-2
DIRECCION Freire 351 Hualqui
FONO 41-2101141
CORREO ELECTRONICO ddp@munihualqui.cl
WEB www.munihualqui.cl

II. CARACTERISTICA DEL CARGO:

PLANTA AUXILIARES
CARGO AUXILIAR
GRADO 16
CALIDAD JURIDICA TITULAR
FUNCIÓN Chofer para conducción de vehículos (Furgones, Camionetas, Maquinarias, Camiones u otros).
N° CARGOS 1
LICENCIA DE CONDUCIR Licencia de Conducir Clase A-3, A-5 y D
DEPENDENCIA DIRECCION DE OBRAS

III. REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

Requisitos Generales: Los establecidos en los Artículos, 8°, 10° y 11° de la ley N° 18.883 del 29.12.89 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Requisitos Específicos: Lo establecido en el Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, publicado en Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019 y en el Artículo 8° de la Ley No 18.883 Numeral 6 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, que señala para Plantas de Los establecidos en el Artículo 8° Numeral 6, que señala: Plantas de 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 que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción. Poseer Licencia A-3, A-5 y D

IV. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, antecedentes de estudios, cursos.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede
5. Fotocopia Certificado o documento que acredite haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, (original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
6. Fotocopia de Licencia de conducir A-3, A-5 y D
7. Fotocopia Certificado Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
8. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: Según Formato N° 1
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.



- 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. Sin perjuicio de lo anterior, 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.
 - d. Además, de no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
9. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.
 10. Hoja de vida de Conductor.

V. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl hasta las 16.30 horas del día 20 de diciembre de 2023.

Los antecedentes deben ser presentados:

- **VIA PRESENCIAL:** en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:
 - Concurso Público **Código 04**
 - Nombre del Postulante
 - Teléfono (s)
 - Correo Electrónico

- **VIA CORREO ELECTRONICO:**

Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar **“Concurso Público Código 04”**

El sobre o el correo electrónico, debe contener los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, con la siguiente documentación:

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, antecedentes de estudios, cursos.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede
5. Fotocopia Certificado o documento que acredite haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
6. Fotocopia de Licencia de conducir A-3, A-5 y D
7. Fotocopia Cursos de formación educacional y capacitación según corresponda.
8. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: Según Formato N° 1
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N°18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, 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.
 - d. Además, de no se encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
9. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.
10. Hoja de vida de Conductor.



VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Estas competencias conductuales se evaluarán a los postulantes que se citen a la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta.

- 1.- **Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- 2.- **Trabajo en equipo:** Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- 3.- **Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- 4.- **Iniciativa y aprendizaje permanente:** Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- 5.- **Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- 6.- **Conducta segura y autocuidado:** Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.

VII. ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACION

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR	
ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACION EDUCACIONAL	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes y posesión de la licencia de conducir A-3, A-5 y D.	20 puntos	25	35
		Estudios en manejo de conducción y mecánica automotriz, con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.	5 puntos		
	CAPACITACION	Cursos de capacitación y/o seminarios		10	
		Curso, seminario u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida o en el ámbito público.	2 puntos por cada uno máximo de 5		
		(Los cursos de capacitación se considerarán los realizados a partir del año 2018 en adelante).			
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral		25	25
Por desempeño en la municipalidad por más de 6 años.		25			
Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.		20			
Por desempeño en sector privado por más de 6 años		10			



		Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15			
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.	10			
		Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.	5			
		Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.	10			
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.	5			
		Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.	2.5			
		Se suman las experiencias, solo acreditable como chofer de maquinaria y camiones con un máximo de 25 puntos				
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	Demuestra conocimiento: - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades - Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales - Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado - Ley N° 18.290 Ley de Tránsito (1 puntos por cada respuesta correcta)	10		40	
		Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (5 puntos máximo por cada competencia).	30			
TOTAL PUNTAJE			100		100	

VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	06 de diciembre de 2023
Período de Retiro de Bases de Concurso Publico	06 al 20 de diciembre de 2023 hasta la 14:00 hrs. en la oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o en página www.munihualqui.cl , en la misma fecha y horario
Período de Recepción de Antecedentes	06 al 20 diciembre de 2023, hasta la 16:30 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl , en la misma fecha y horario.
Período de Revisión y Evaluación de Antecedentes	21 al 27 de diciembre de 2023
Período de Entrevistas	28 de diciembre de 2023 al 03 enero de 2024
Resolución del Concurso	09 de enero de 2024
Aceptación del cargo	10 al 12 de enero de 2024
Fecha asunción del cargo	15 de enero de 2024



IX. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará a todos los postulantes, que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en la evaluación de Antecedentes Curriculares.

La entrevista se desarrollará en la Municipalidad de Hualqui ubicada en Calle Freire N° 351, la que será realizada en forma presencial. La citación la realizará la Directora de Desarrollo de Personas, vía telefónica o correo electrónico a través de los datos de contacto entregados en el Curriculum Vitae.

X. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos para el cargo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

XI. DECLARACION

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el Punto N° X.

XII. SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará al interesado, personalmente, vía carta certificada o correo electrónico, de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente, en el plazo establecido en el cronograma de bases del concurso, debiendo adjuntar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. N°11 de la Ley 18.883.

XIII. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 15 de enero de 2024.



BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
COD 05 - CARGO AUXILIAR

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI

Provincia	Concepción
Región	Bio Bio
R.U.T.	69.150.600-2
DIRECCION	Freire 351 Hualqui
FONO	41-2101141
CORREO ELECTRONICO	ddp@munihualqui.cl
WEB	www.munihualqui.cl

II. CARACTERISTICA DEL CARGO:

PLANTA	AUXILIARES
CARGO	AUXILIAR
GRADO	17
CALIDAD JURIDICA	TITULAR
FUNCIÓN	Chofer para conducción de vehículos (Maquinarias y Camión).
Nº CARGOS	1
LICENCIA DE CONDUCIR	Licencia de Conducir Clase A-4 y D
DEPENDENCIA	DIRECCION DE OBRAS

III. REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO:

Requisitos Generales:

Los establecidos en los Artículos, 8°, 10° y 11° de la ley N° 18.883 del 29.12.89 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Requisitos Específicos:

Lo establecido en el Reglamento que Modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui de fecha 11 de septiembre de 2019, publicado en Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019 y en el Artículo 8° de la Ley No 18.883 Numeral 6 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, que señala para Plantas de Los establecidos en el Artículo 8° Numeral 6, de que señala: Plantas de 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 que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción. Poseer Licencia A-4 y D

IV. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta del postulante dirigido al Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula.
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, antecedentes de estudios, cursos.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede
5. Fotocopia Certificado o documento que acredite haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. (Original se requerirá una vez seleccionado para el cargo)
6. Fotocopia de Licencia de conducir A4 y D
7. Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
8. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: Según Formato N° 1
 - a) Salud compatible con el desempeño de su cargo
 - b) 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
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, no sera 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
- d) No encontrarse afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa, Artículos 56 y 57.
 9. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.
 10. Hoja de vida de Conductor

V. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl hasta las 16.30 horas del día 20 de diciembre de 2023.

Los antecedentes deben ser presentados:

- **VIA PRESENCIAL:** en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:
 - Concurso Público **Código 05**
 - Nombre del Postulante
 - Teléfono (s)
 - Correo Electrónico

- **VIA CORREO ELECTRONICO:**

Se deben enviar todos los antecedentes requeridos como archivo adjunto y en **ASUNTO**, indicar **“Concurso Público Código 05”**

El sobre o el correo electrónico, debe contener los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, con la siguiente documentación:

1. Carta dirigida a Sr. Alcalde, indicando el cargo que postula, por el interesado
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, antecedentes de estudios, cursos.
3. Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados
4. Certificado de Situación Militar al día, si procede
5. Fotocopia Certificado o documento que acredite haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. (Original se requerirá una vez seleccionado para el cargo)
6. Fotocopia de Licencia de conducir A-4 y D
7. Fotocopia Cursos de formación educacional y capacitación según corresponda.
8. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: Según Formato N° 1
 - a. Salud compatible con el desempeño de su cargo, Si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley N° 18.883, artículo 10, letra c).
 - b. 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.
 - 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. Sin perjuicio de lo anterior, no sera 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.
 - d. Además, de no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
9. Certificados que acrediten experiencia laboral extendida por el respectivo empleador u otros documentos que permitan su verificación, donde se certifiquen los años desempeñados.
10. Hoja de vida de Conductor



VI. COMPETENCIAS CONDUCTUALES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Estas competencias conductuales se evaluarán a los postulantes que se citen a la entrevista personal, de acuerdo a la siguiente pauta.

- 1.- **Comunicación:** Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- 2.- **Trabajo en equipo:** Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- 3.- **Resolución de problemas:** Identifica la presencia de problemas y utiliza fuentes de información para implementar acciones para su resolución.
- 4.- **Iniciativa y aprendizaje permanente:** Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- 5.- **Efectividad personal:** Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- 6.- **Conducta segura y autocuidado:** Desarrolla su trabajo cumpliendo con los protocolos de seguridad, con cuidado de la salud y el medioambiente.

VII. ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACION

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR	
ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACION EDUCACIONAL	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes y posesión de la licencia de conducir A-4 y D.	20 puntos	25	35
		Estudios en manejo de conducción y mecánica automotriz, con certificación de máximo 5 años de antigüedad a la fecha.	5 puntos		
	CAPACITACION	Cursos de capacitación y/o seminarios Curso u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida o en el ámbito público. (Los cursos de capacitación se considerarán los realizados a partir del año 2018 en adelante).	2 puntos por cada uno máximo de 5	10	
	EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral Por desempeño en la municipalidad por más de 6 años.	25	25	25
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos por más de 6 años.	20		
		Por desempeño en sector privado por más de 6 años	10		



		Por desempeño en la municipalidad entre 3 y 6 años.	15		
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 3 y 6 años.	10		
		Por desempeño en sector privado entre 3 y 6 años.	5		
		Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 3 años.	10		
		Por desempeño en otras municipalidades, servicios públicos entre 1 y 3 años.	5		
		Por desempeño en sector privado entre 1 y 3 años.	2.5		
		Se suman las experiencias, solo acreditable como chofer de maquinaria y camiones con un máximo de 25 puntos			
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION	Demuestra conocimiento: - Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades - Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales - Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado - Ley N° 18.290 Ley de Tránsito (1 punto por cada respuesta correcta)	10		40
		Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (5 puntos máximo por cada competencia).	30		
TOTAL PUNTAJE			100		100

VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	06 de diciembre de 2023
Período de Retiro de Bases de Concurso Publico	06 al 20 de diciembre de 2023 hasta la 14:00 hrs. en la oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o en página www.munihualqui.cl , en la misma fecha y horario
Período de Recepción de Antecedentes	06 al 20 diciembre de 2023, hasta la 16:30 hrs. en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicado en Freire 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl , en la misma fecha y horario.
Período de Revisión y Evaluación de Antecedentes	21 al 27 de diciembre de 2023
Período de Entrevistas	28 de diciembre de 2023 al 03 enero de 2024
Resolución del Concurso	09 de enero de 2024
Aceptación del cargo	10 al 12 de enero de 2024
Fecha asunción del cargo	15 de enero de 2024



IX. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará a todos los postulantes, que hayan obtenido a lo menos 30 puntos en la evaluación de Antecedentes Curriculares.

La entrevista se desarrollará en la Municipalidad de Hualqui ubicada en Calle Freire N° 351, la que será realizada en forma presencial. La citación la realizará la Directora de Desarrollo de Personas, vía telefónica o correo electrónico a través de los datos de contacto entregados en el Curriculum Vitae.

X. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos para el cargo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 70 puntos.

XI. DECLARACION

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el Punto N° X.

XII. SELECCION Y NOTIFICACION

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará al interesado, personalmente, vía carta certificada o correo electrónico, de la resolución adoptada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente, en el plazo establecido en el cronograma de bases del concurso, debiendo adjuntar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. N°11 de la Ley 18.883.

XIII. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 15 de enero de 2024.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

- Dirección de Desarrollo de Personas.
 - Archivo Correlativo
- JCB/YTC/mbr

FORMATO N°01

DECLARACION JURADA SIMPLE

EL (LA) SUSCRITA (O) VIENE EN DECLARAR BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE.

- a) SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DE SU CARGO, SI EL(LA) POSTULANTE FUESE ELEGIDO (A) SE SOLICITARÁ LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD, COMO SE SEÑALA EN LA LEY N°18.883, ARTÍCULO 10, LETRA C).
- b) 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.
- 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) ADEMÁS, DE NO SE ENCONTRARSE AFECTO A LAS INHABILIDADES CONTEMPLADAS EN LOS ARTÍCULOS 54 Y 56 DE LA LEY N° 18.575, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

NOMBRE :

DOMICILIO :

CEDULA IDENTIDAD :

.....
FIRMA

HUALQUI,