



MAT.: LLAMADO A CONCURSO
PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER CARGO QUE INDICA

HUALQUI,

02 SEP 2024

DECRETONº 2160

VISTOS:

- 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.
- Ley 20.922 modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para los funcionarios Municipales.
- Decreto N°1016 de fecha 20.03.2019 que aprueba el reglamento sobre concursos Públicos de la Municipalidad de Hualqui.
- Reglamento que modifica planta de personal de la Municipalidad de Hualqui, publicada en el Diario Oficial el 30 de diciembre de 2019.
- Decreto Alcaldicio N° 6405 que declara vacante el siguiente Cargo: 1 Técnico grado 14°
- Decreto Alcaldicio N°1.267 del 16.05.2024 que aprueba Escalafón de Merito Municipal del personal de planta.
- Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones.

DECRETO:

1.- LLAMESE a Concurso Público de Antecedentes para proveer el siguiente cargo:

CODIGO	Nº CARGOS	PLANTA	GRADO	REQUISITOS
01	1	TÉCNICO	14°	Los Establecidos en la Ley N°18.883, Reglamento que modifica Planta de Personal de la Municipalidad de Hualqui, Publicado en Diario Oficial el 30.12.2019 y Bases Concurso Público de Antecedentes.



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CÓD. 01 - CARGO TÉCNICO**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

MUNICIPALIDAD DE HUALQUI	
PROVINCIA	CONCEPCIÓN
REGIÓN	BIO BIO
R.U.T.	69.150.600-2
DIRECCIÓN	FREIRE 351 HUALQUI
FONO	41-2101141
CORREO ELECTRÓNICO	DDP@AMUNIHUALQUI.CL
WEB	WWW.MUNIHUALQUI.CL

II. CARACTERÍSTICA DEL CARGO.

PLANTA	TÉCNICOS
CARGO	TÉCNICO (GENÉRICO)
GRADO	14
CALIDAD JURÍDICA	TITULAR
FUNCIÓN	TÉCNICO EN EL ÁREA DE LAS FINANZAS, UNIDAD DE ADQUISICIONES
Nº CARGOS	1
DEPENDENCIA JERÁRQUICA:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

III. REQUISITO PARA SU DESEMPEÑO.

REQUISITOS GENERALES: los establecidos en los artículos, 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 publicada en diario oficial el 30 de diciembre de 2019 y en el Artículo 8° de la Ley N°18.883 Numeral 6 que aprueba Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, que señala para Plantas de Los establecidos en el Artículo 8° Numeral 4, de que señala: Plantas Técnicos: Título Técnico de Nivel superior otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por este, en el área que la municipalidad lo requiera.

IV. INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS.

1. Carta dirigida a Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula, firmada por el interesado/a.
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, 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 Técnico en el área requerida (Original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).



REQUISITO EXCLUYENTE:

Título técnico de nivel superior de preferencia en el área de las Finanzas y/o Contabilidad, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

6. Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos, Según Anexo 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 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) No encontrarse afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa, Artículos 56 y 57.
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. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Hualqui, ubicada en Calle Freire N° 351 o a través del correo electrónico partes@munihualqui.cl, hasta las 17.30 horas del día martes 10 de septiembre del 2024.

Los antecedentes deben ser presentados a través de una de las siguientes vías:

➤ **VÍA PRESENCIAL:** en **sobre cerrado** e indicar fuera de él:

- Concurso Público Código 01
- Nombre del Postulante
- Teléfono (s)
- Correo Electrónico

➤ **VÍA CORREO ELECTRÓNICO:**

- 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 dirigida a Sr. Alcalde, indicando al cargo que postula, firmada por el interesado/a.
2. Curriculum Vitae donde se especifique, entre otros aspectos, 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 Técnico en el área requerida (Original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
6. Cursos de formación educacional y capacitación, según corresponda.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos, Según Anexo 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 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) No encontrarse afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre probidad administrativa, Artículos 56 y 57.
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.



VII. ESCALA DE NOTAS Y TABLA DE PUNTUACIÓN.

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO(*)	PUNTAJE DEL FACTOR	
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES	ESTUDIOS, CURSO DE FORMACIÓN EDUCACIONAL	REQUISITO EXCLUYENTE: Título técnico de nivel superior de preferencia en el área de las Finanzas y/o Contabilidad, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.	25	35	
	CAPACITACIÓN	Cursos de capacitación y/o seminarios			10
		Curso o seminarios u otras actividades de capacitación relacionados en el área requerida de preferencia en procesos de compras públicas (Ley 21.634 y sus modificaciones).	2 puntos por cada uno máximo de 5		
		Curso o seminarios u otras actividades de capacitación relacionados con el área municipal de preferencia en procesos de compras públicas (Ley 21.634 y sus modificaciones).	1 punto por cada uno máximo de 5		
	(Los cursos de capacitación y/o seminario se considerarán los realizados a partir del año 2014 en adelante).				
EXPERIENCIA LABORAL	Puntaje por experiencia laboral		30	30	
	Por desempeño en la municipalidad mayor 6 años	30			
	Por desempeño en la municipalidad entre 1 y 6 años	25			
	Por desempeño en otras municipalidades mayor 6 años	20			
	Por desempeño en otras municipalidades entre 1 y 6 años	15			
	Por desempeño en servicio público o empresa privada mayor 6 años	10			
	Por desempeño en servicio público o empresas privadas entre 1 y 6 años	5			
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN	Demuestra conocimiento de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (2 puntos por cada respuesta correcta)	6	35	
		Demuestra conocimiento del Decreto Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, sus modificaciones y reglamentos.	8		
		Por apreciación de la comisión respecto de las competencias conductuales del postulante para el cargo postulado (3,5 puntos máximo por cada competencia).	21		
		TOTAL PUNTAJE			100



VIII. CRONOGRAMA.

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	Martes 3 de septiembre del 2024.
Período de Retiro de Bases de Concurso Público	Desde el 03 al 10 de septiembre del 2024 hasta la 17:30 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	Desde el 03 al 10 de septiembre del 2024, hasta la 17:30 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	Miércoles 11 de septiembre del 2024
Período de Entrevistas	Jueves 12 y Viernes 13 de septiembre del 2024
Resolución del Concurso	Miércoles 25 de septiembre del 2024
Fecha asunción del cargo	Martes 1 de octubre del 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 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. DECLARACIÓN

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. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

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.



XIII. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente a contar del 01 de octubre del 2024.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVESE



OSCAR SAN MARTIN ALVAREZ
SECRETARIO MUNICIPAL



JORGE SONTANZO BRAVO
ALCAIDE

Distribución:

-Dirección de Desarrollo de Personas.
-Archivo Correlativo
JCB/OSMA/AAA/aaa



**FORMATO N°1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

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

1. SALUD COMPATIBLE CON EL DESEMPEÑO DE SU CARGO, SI EL (LA) POSTULANTE FUESE ELEGIDO (A) SE SOLICITARA LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD, COMO SE SEÑALA EN LA LEY N°18.883, ART. N°10, LETRA C.
2. 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.
3. 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.
4. ADEMÁS, DE NO ENCONTRARSE AFECTO A LAS INHABILIDADES CONTEMPLADAS EN LOS ART. N°54 Y N°55 DE LA LEY N°18.575, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.

NOMBRE : _____

DOMICILIO : _____

CEDULA DE IDENTIDAD : _____

FIRMA

HUALQUI, _____