

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PAIHUANO



Paihuano, 02 JUL 2021

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, el Decreto Alcaldicio N° 515 del 28/06/2021 que nombra Alcalde de la Comuna de Paihuano; y

CONSIDERANDO: La necesidad de proveer los cargos vacantes que existen en la Planta Municipal; y en uso de las atribuciones a mi cargo dicto lo siguiente:

DECRETO N° 1386 /2021.-/

1.- Llámese a Concurso Público de antecedentes para proveer los siguientes cargos de Planta de la Ilustre Municipalidad de Paihuano:

- **Un Administrativo Encargado Oficina de Tránsito, Grado 15.**
- **Un Administrativo Genérico, Grado 16.**
- **Un Administrativo Genérico, Grado 17**

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 y en la Oficina de Personal del Municipio, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano a contar del día 05 de julio de 2021, hasta el 23 de julio de 2021.

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.
Gabriel Soto Salinas, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.
Ema Pinto Espinoza, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

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

Pablo Cuadra Corrales, grado 8, Escalafón Directivo, Director de Desarrollo Social.
Daniel Carvajal Aguirre, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

luego Archívese.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Publíquese,



GABRIEL SOTO SALINAS
SECRETARIO (S) MUNICIPAL



HÉRNAN AHUMADA AHUMADA
ALCALDE DE PAIHUANO

HAA/GSS/LCA/MCHE/epe

Distribución:

- Carpeta de Concursos
- Correlativo Decretos
- Correlativo RRHH/727





BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para la provisión de los cargos vacantes señalado a continuación considerando lo establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley 18.883, Ley 18.695, Ley 19.280 y Ley 18.575.

1.- DESCRIPCION DE LOS CARGOS:

PLANTA	GRADO	Nº VACANTE	JORNADA	CALIDAD JURIDICA	CARGO A DESEMPEÑAR
ADMINISTRATIVO	15	1	44 Horas	Titular Planta	Encargado Oficina de Tránsito
ADMINISTRATIVO	16	1	44 Horas	Titular Planta	Funciones Administrativas Genérico
ADMINISTRATIVO	17	1	44 Horas	Titular Planta	Funciones Administrativas Genérico

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 causales 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 Cortes Álvarez, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.
Evelyn Cortes Pasten, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.

Gabriel Soto Salinas, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.

Ema Pinto Espinoza, grado 13, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

Suplentes:

Pablo Cuadra Corrales, grado 8, Escalafón Directivo, Director de Desarrollo Social.

Daniel Carvajal Aguirre, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

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. 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 de enseñanza media o su equivalente, lo que se acreditará con el certificado pertinente.
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 los Art. 54 y 56 de la Ley 18.575.
8. No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

acreditará con Certificado de Antecedentes para ejercer cargo público, solo para la persona seleccionada en el cargo.

5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Requisitos Mínimos Administrativo:

a.1) Administrativo, grado 15 para cargo en la Oficina de Tránsito, dependiente de Depto. de Finanzas:

Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

a.2) Administrativo, grado 16:

Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

a.3) Administrativo, grado 17:

Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

Perfil: El perfil de los cargos administrativo que busca la Municipalidad de Paihuano deberá ser calificado, en relación a las múltiples necesidades que tiene la entidad edilicia, desde atención de público, apoyo en labores administrativas, etc. Deberá poseer destrezas que le otorgue la capacidad de trabajo en grupo, seguir instrucciones, gestión, adaptarse ante eventuales cambios, compromisos y proactividad.

6.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:

- a) Currículo Vitae (sin fotografía)
- 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) Certificado de Estudios de Enseñanza Media o su equivalente.
- e) Certificado de antecedentes actualizado.
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar al día (cuando corresponda).
- h) Certificados o Decretos que acrediten experiencia laboral requerida.
- i) Certificados que acrediten otros estudios, cursos 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

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, 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 enviarla por e-mail al correo electrónico remuneraciones@munipaihuano.cl, hasta las 15:00 Hrs. del día 23 de julio de 2021. Mayores antecedentes se podrán solicitar a la Encargada de Personal a los teléfonos N° 51-2451015.

Se debe enviar un sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral. Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.

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, 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.

Una vez realizado el examen 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 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.

PLANTA ADMINISTRATIVA

EVALUACIÓN CURRICULAR OFICINA DE TRÁNSITO GRADO 15 PONDERACIÓN 70%			PUNTAJE		
			C/U	MÁX	
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN ACREDITADAS EN MATERIAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN O SEMINARIOS O CARRERA TECNICA PROFESIONAL, DEBIDAMENTE ACREDITADA EN MATERIAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN		5	15	
EXPERIENCIA LABORAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O PROGRAMA O PROYECTO ADMINISTRADOR POR EL MUNICIPIO	MÁS DE 5 AÑOS	25	25	
		DE 1 A 5 AÑOS	15		
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PROGRAMA O PROYECTO ADMINISTRADO POR ENTIDAD PUBLICA NO MUNICIPAL	MÁS DE 5 AÑOS	10	10	
		DE 1 A 5 AÑOS	5		
	EN ESPECIALIDAD (Experiencia acreditable en oficinas de tránsito municipales)	MAS DE 7 AÑOS	50	50	
		DE 4 A 6 AÑOS	40		
		DE 1 A 3 AÑOS	30		
	SUBTOTAL CURRICULAR (70%)				100

EVALUACIÓN CURRICULAR ADMINISTRATIVO, GRADO 16 PONDERACIÓN 60%			PUNTAJE	
			C/U	MÁX
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN O SEMINARIOS DEBIDAMENTE ACREDITADAS EN MATERIAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN		5	20
EXPERIENCIA LABORAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	DE 5 Y MAS	50	50
		DE 3 A 4 AÑOS	45	
		HASTA 2 AÑOS	40	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DE 6 Y MAS	30	30
		DE 4 A 5 AÑOS	25	
		DE 1 A 3 AÑOS	20	
SUBTOTAL CURRICULAR (60%)				100

EVALUACIÓN CURRICULAR ADMINISTRATIVO, GRADO 17 PONDERACIÓN 60%			PUNTAJE	
			C/U	MÁX
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN O SEMINARIOS DEBIDAMENTE ACREDITADAS EN MATERIAS AFINES A LA ADMINISTRACIÓN		5	20
EXPERIENCIA LABORAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	DE 5 Y MAS	50	50
		DE 3 A 4 AÑOS	45	
		HASTA 2 AÑOS	40	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DE 6 Y MAS	30	30
		DE 4 A 5 AÑOS	25	
		DE 1 A 3 AÑOS	20	
SUBTOTAL CURRICULAR (60%)				100

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

9.3).- Evaluación Entrevista Personal:

Los postulantes que en la evaluación de antecedentes obtengan un puntaje mayor o igual a los indicados para cada cargo, pasarán a la siguiente etapa. Para dichos efectos, se publicará una nómina de 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.

En caso que la Comuna de Paihuano cambie de Fase por efectos de la pandemia, y las entrevistas no se puedan realizar de forma presencial, se realizará de igual manera a través de video llamada zoom o por otra plataforma on-line.

ENTREVISTA PERSONAL OFICINA DE TRÁNSITO GRADO 15 PONDERACIÓN 40%	PUNTAJE	
	MÍN	MÁX
REQUISITO: HABER OBTENIDO 50 O MÁS PUNTOS EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR		
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (LEY 18.695 y LEY 18.883)	0	50
CONOCIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN OFICINA DE TRANSITO	0	30
PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE VOCABULARIO.	0	20
SUBTOTAL ENTREVISTA PERSONAL (40%)		100

ENTREVISTA PERSONAL ADMINISTRATIVOS GRADO 16 y 17 PONDERACIÓN 40%	PUNTAJE	
	MÍN	MÁX
REQUISITO: HABER OBTENIDO 50 O MÁS PUNTOS EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR		
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (LEY 18.695 y LEY 18.883)	0	50
PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE VOCABULARIO.	0	30
ASPECTOS GENERALES.	0	20
SUBTOTAL ENTREVISTA PERSONAL (40%)		100

Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por el Comité de Selección.

10.- FECHA DE POSTULACIÓN:

Desde el 05 de julio, hasta las 15:00 Hrs. del día 23 de julio de 2021.

11.- ENTREVISTA PERSONAL:

A los postulantes preseleccionados se les citará a entrevista para el día 06 de agosto de 2021 desde las 9:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Edificio Municipal o por video llamada zoom o plataforma Meet cuyo link de acceso y horario serán enviados oportunamente a los postulantes preseleccionados.

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 11 de agosto de 2021, y el postulante designado asumirá sus funciones el día 16 de agosto de 2021.

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	05 de julio de 2021.
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el 05 de julio de 2021, hasta el 23 de julio de 2021, disponibles en la página Web del Municipio (www.munipaihuano.cl) y en la Oficina de Personal, ubicada en calle Balmaceda s/n Paihuano.
Presentación y recepción de antecedentes	Hasta las 15:00 Hrs. del día 23 de julio de 2021, en la Oficina de Partes del Municipio o por correo electrónico.
Preselección	El proceso de preselección será definido el día 03 de agosto de 2021.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, para el día 06 de agosto de 2021 a contar desde las 09:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Edificio Municipal o por video llamada zoom o plataforma Meet cuyo link de acceso y horario serán enviados oportunamente a los postulantes preseleccionados. 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 11 de agosto de 2021. El postulante seleccionado será notificado personalmente o por carta certificada una vez que el Alcalde haya resuelto el concurso. Sin perjuicio de lo anterior teniendo en especial consideración la situación de Pandemia que aqueja al país, si alguno de los postulantes seleccionados no tiene residencia en la comuna, se

	notificará electrónicamente al e-mail que señale en su postulación.
Asunción del cargo	A contar del 16 de agosto de 2021.-

“Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación”




HERNAN AHUMADA AHUMADA
Alcalde de Paihuano



DECLARACIÓN JURADA PARA OPTAR A CARGO PUBLICO

Yo:
Nombre A. Paterno A. Materno

Run:

Domiciliado en:
.....

Para efectos en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales, y la Ley 19.653 Artículos 54 y 55 sobre Probidad Administrativa, que modificara la Ley 18.575, cuerpos que regulan el ingreso a la Administración del estado, Declaro bajo juramento.

- a) No tener vigente ni haber suscrito, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales; ni tener litigios pendientes con la Municipalidad.
Tampoco soy Director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tenga contratos o cauciones ascendentes a doscientas UTM. O más litigios pendientes con el municipio de Paihuano.
- b) No tener la calidad de cónyuge, hijo adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades, directivos y Jefes de Departamento o su equivalente en esta Municipalidad de Paihuano.
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No encontrarme suspendido ni procesado en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.
- f) Tener salud compatible para desempeñar el cargo al que postulo.

FECHA:

Firma del Declarante