



VICUÑA, 29 AGO. 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2006, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; Ley 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; El Decreto N° 3400, de fecha 28 de Junio de 2021, por el cual asume don Rafael Vera Castillo como Alcalde titular de la Comuna de Vicuña; El Decreto N° 2365, de fecha 08 de Junio de 2023, que establece la subrogancia del cargo de Alcalde; El Decreto N° 5603, de fecha 29 de noviembre de 2018, que aprueba el Reglamento de concursos públicos para proveer cargos vacantes en la Planta de la Municipalidad de Vicuña; El Decreto N° 3.386, de fecha 22 de diciembre de 2022, que designa la Comisión de Selección para el llamado a concurso público; El Decreto N°2864 de fecha 21 de agosto de 2023, que rectifica y regulariza el Decreto N°3386; la disponibilidad presupuestaria; la necesidad de establecer normas técnicas y objetivas para la selección de postulantes para proveer los cargos vacantes en la Municipalidad de Vicuña mediante Concurso Público y las demás atribuciones de mi cargo:

DECRETO EXENTO N°: 2808

- I- **APRUÉBENSE** las bases administrativas para el llamado a CONCURSO PÚBLICO para proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal de Vicuña, con la escala de remuneraciones correspondiente a dichos cargos, respecto de los escalafones y grados que se señalan a continuación:

Escalafón	Grado	N° de cargos
Jefatura	11°	01
Administrativos	18°	02
Auxiliares	17°	04



II- **PUBLIQUESE** las bases administrativas en la página web municipal www.municipalidadvicuna.cl y un aviso de dichas bases en un periódico de circulación de la comuna.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



LISBETH ESPINOZA SALAZAR
SECRETARIA MUNICIPAL



CLAUDIO TELIAS ORTIZ
ALCALDE DE VICUÑA (S)



CTO/AMB/LES/SVV/CPT/cpt

DISTRIBUCIÓN:

- Interesados
- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Departamento de personal



Firmado digitalmente
por ANDRÉS DAVID
MUNDACA BARRAZA

CARLOS
PATRICIO
PEREZ TORRES
Firmado digitalmente
por CARLOS PATRICIO
PEREZ TORRES
Fecha: 2023.05.29
12:53:03 -04'00"



BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO DE AUXILIARES GRADO 17° MUNICIPALIDAD DE VICUÑA

La Municipalidad de Vicuña, llama a concurso para proveer en propiedad cuatro cargos Auxiliares Grado 17° de la E.U.M., vacantes según lo establecido en la Ley N° 18.883, que aprueba el estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las Municipalidades, y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes, de acuerdo a la característica del cargo que se va a proveer.

CARACTERISTICAS DEL CARGO

PLANTA	GRADO	N° VACANTES	CARGO	LUGAR DE DESEMPEÑO
Auxiliar	17° E.M.	4	Escalafón Auxiliar	Comuna de Vicuña, Región de Coquimbo.

I.- GENERALIDADES

- 1.- Las presentes Bases reglan el llamado a concurso público y selección de postulantes para proveer los cargos vacantes en la Planta de Auxiliares, Grado 17° en la E.M. que se indica en la Planta de personal de la Municipalidad de Vicuña.
- 2.- El Comité de Selección del Concurso estará conformado por el Jefe de Personal y por los miembros de la Junta Calificadora de la Municipalidad, con exclusión del representante del personal, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Art. 19, de la Ley N° 18.883.
- 3.- Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
- 4.- Se entenderá por postulantes a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Arts. 10° y 11° de la Ley N° 18.883).



5.- La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo con la metodología que se describe más adelante.

6.- Las consultas sobre el proceso de selección, se deben realizar al e-mail personal@municipalidadvicuna.cl o al teléfono de contacto 51-2 670379.

II.- REQUISITOS

1.- Los establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y el artículo 12 de la Ley N° 19.280, y que son:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica 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.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2.- En concordancia con lo previsto en la letra f) precedente, y de acuerdo con las causales de inhabilidad contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, sobre Probidad Administrativa, los postulantes no deberán encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas



unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo al que postulan, hasta el nivel de Jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

III.- DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se hará mediante publicación en el periódico de mayor circulación en la comuna, y a través de avisos fijados en la municipalidad, además de la página web www.municipalidadvicuna.cl el día 02 de septiembre de 2023, fecha a partir de la cual las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web municipal. En dicho aviso se indicarán las características del cargo, requisitos generales, antecedentes solicitados, fecha y lugar de recepción de éstos y el día en que se resolverá el Concurso (Art. 18° Ley N° 18.883).

La Unidad de Personal, se encargará de comunicar por única vez la existencia de los cupos a las Municipalidades de la Región de Coquimbo, de acuerdo con el artículo N° 17 de la Ley N° 18.883.

IV.- DE LAS POSTULACIONES

1.- La recepción de postulaciones se extenderá desde el día 02 al 22 de septiembre de 2023, en horario de lunes a jueves entre las 09:00 a 14:00 y tarde de 15:00 a 17:00 Hrs. y viernes de 09:00 a 14:00 y tarde de 15:00 a 16:00 Hrs, en la Oficina de Personal de la Municipalidad, ubicada en Calle San Martín 275, segundo piso.

Asimismo, podrán enviarse los antecedentes al correo electrónico concursospublicos@munivicuna.cl, adjuntando todos los antecedentes en formato PDF y señalando en el asunto del correo, el cargo al que postula.

Igualmente, se podrán remitir postulaciones junto con sus antecedentes, por correo físico, en la medida en que los antecedentes se reciban hasta la fecha y hora indicada, por la Oficina de Partes.



Los Concursantes deberán presentar los antecedentes requeridos en un sobre oficio cerrado, indicando **“Concurso Público, Planta Auxiliar Grado 17”**. Indicando con letra clara y legible, la información que se requiere:

- a) Nombre completo del postulante.
- b) Rut.
- c) Nivel Educacional.
- d) Teléfono.
- e) Correo Electrónico.
- f) Domicilio.

El expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales de antecedentes, ni se podrá agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

No se recibirán antecedentes fuera de este plazo.

El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases. Los Antecedentes podrán ser devueltos, a solicitud del postulante.

2.- La documentación y antecedentes que presenten los concursantes se entregaran en original o copia autorizada ante Notario. El no incluir alguno de los documentos solicitados y en la forma que establecen las presentes bases, dejara fuera del concurso al postulante.

V.- ANTECEDENTES REQUERIDOS

- 1 Carta de postulación, por la cual declare los motivos de su candidatura y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- 2 Curriculum Vitae. (Debe indicar correo electrónico y teléfono, los que serán el medio de comunicación oficial entre el Municipio y el postulante.
- 3 Certificado o fotocopia legalizada de documento que cumpla requisitos fijados para la Planta de Auxiliares.
- 4 Certificado de situación Militar al día, cuando corresponda.
- 5 Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- 6 Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medidas disciplinaria, salvo que ya



- hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de cese de funciones. Y de no estar condenado o procesado por simple delito.
- 7 Declaración Jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ingresar al Municipio, artículo 56° y siguientes de la Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa.
 - 8 Certificados que acrediten experiencia laboral, según el caso que corresponda.
 - 9 Certificados originales o legalizados ante notario de los seminarios, cursos o similares. Y en el caso que corresponda, fotocopia de licencia de conducir.
 - 10 Certificados de experiencia laboral emitidos por el respectivo empleador.

VI.- DE LA EVALUACION FORMAL DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

- 1.- Inmediatamente terminada la etapa de recepción de postulantes, el jefe de Personal, entregará al Presidente del Comité de Selección, los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.
- 2.- Posteriormente, el presidente del Comité de Selección, convocara a reunión de trabajo a los demás integrantes, para revisar los antecedentes formales que acrediten el cumplimiento de los requisitos por cada una de las postulaciones, en un plazo no superior a 16 días hábiles.
- 3.- Una vez realizado el examen de requisitos formales se procederá a la aplicación de la pauta de evaluación.

De esta revisión, el Comité de Selección, levantará un acta, que será firmada por todos los integrantes.

VII.- DE LA APLICACIÓN DE LA PAUTA DE EVALUACION A LOS POSTULANTES

La evaluación de los postulantes, la efectuará el Comité de Selección de Personal, en base a una pauta que considere los siguientes factores:

FACTOR ANTECEDENTES ACADEMICOS:

Serán considerados aquellos antecedentes debidamente acreditados, puntaje máximo de diez (10) puntos, correspondientes a:

- | | |
|--|-------------|
| ○ Título Profesional y/o Técnico (Superior o Nivel Medio): | 4.0 puntos. |
| ○ Educación media completa: | 3.0 puntos. |
| ○ Educación Básica completa: | 2.0 puntos. |
| ○ Seminarios, cursos y Capacitación certificada | 1.0 puntos |

FACTOR EXPERIENCIA:



Serán considerados aquellas experiencias laborales debidamente acreditadas hasta un máximo de diez (10) puntos, en los ámbitos que a continuación se detalla:

EXPERIENCIA MUNICIPAL

- | | |
|---|------------|
| ▪ Más de 5 años y un día | 6.0 puntos |
| ▪ De más de 4 años y 1 día hasta 5 años | 5.0 puntos |
| ▪ De más 3 años y 1 día hasta 4 años | 4.0 puntos |
| ▪ De más de 2 años y 1 día hasta 3 años | 3.0 puntos |
| ▪ De más de 1 año y 1 día hasta 2 años | 2.0 puntos |
| ▪ 1 año | 1.0 punto |

EXPERIENCIA PÚBLICA (NO MUNICIPAL Y/O PRIVADA)

- | | |
|---|------------|
| ▪ Más de 3 años y 1 día | 4.0 puntos |
| ▪ De más de 2 años y 1 día hasta 3 años | 3.0 puntos |
| ▪ De más de 1 año y 1 día hasta 2 años | 2.0 puntos |
| ▪ 1 año | 1.0 punto |

FACTOR APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL CARGO

ENTREVISTA PSICOLOGICA

Se considerará con un máximo de diez (10) puntos, el cual se llevará a cabo mediante un Test Psicológico único e igual para todos los postulantes, la ponderación del Test Psicológico contenido en el correspondiente informe indicará la siguiente escala de calificación:

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| ▪ Recomendable | 10.0 puntos |
| ▪ Recomendable con observaciones | 6.0 puntos |
| ▪ No Recomendable | 0.0 punto |

La evaluación indicará aquellos postulantes que resulten en categorías individuales de “recomendable”, “con observaciones” y de “no recomendable”, **este último inhabilita al postulante para continuar en el proceso.**

PUNTAJE



Terminada la etapa anterior y de inmediato, el comité procederá a sumar los puntajes obtenidos por cada postulante en las etapas ya mencionadas (Antecedentes Académicos, Experiencia Laboral y *Aptitudes Específicas para el cargo*) siendo tal resultado, el Puntaje de postulación de cada postulante.

▪ Antecedentes Académicos	40%
▪ Experiencia Laboral	40%
▪ Aptitudes Específicas	20%
Puntaje ponderado promedio	100%

PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.

Para determinar a las personas a quienes se llamará a entrevista personal, se establecerá un **puntaje mínimo** ponderado para ser considerado postulante idóneo y que será de 5.0 puntos, el cual corresponderá al 50% de la suma de los factores ya mencionados anteriormente. Estos postulantes que logren el puntaje mínimo serán notificados telefónicamente y vía correo telefónico personal indicado en el Curriculum Vitae, a una entrevista personal pre-fijada por el comité seleccionador.

ENTREVISTA PERSONAL

A los postulantes citados se les realizará una entrevista de carácter general, destinadas a evaluar las competencias necesarias para las funciones a desarrollar en la Municipalidad, velando por los principios de los postulantes. Dicha evaluación se calificará con nota de 1 a 10 y corresponderá al 50 % de la ponderación final del postulante; esta se sumará al puntaje ponderado promedio de los tres factores, el cual valdrá el 50 % de la ponderación final lo que la sumatoria constituirá el 100 %, que se considerará para la confección de la terna respectiva.

ADOPCION DE ACUERDOS

En caso de desacuerdo en cuanto a que puntaje asignar a un sub-factor, el Comité procederá a votar, adoptándose el acuerdo que se obtenga por la mayoría absoluta de los miembros del Comité de Selección.

VIII.- ETAPA DE RESOLUCION DEL CONCURSO

Terminado el proceso de Evaluación Técnica, el Comité de Selección de Personal procederá de inmediato para proveer los cargos vacantes, a preparar una primera terna que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección, el Sr. Alcalde determinará al elegido de esta terna; luego se confeccionará una segunda terna, y el alcalde



determinará al elegido de esta segunda terna, posteriormente se confeccionará una tercera terna, y el Alcalde determinará al elegido de esta tercera terna. La Comisión dispondrá del plazo de 5 días hábiles, contados desde la realización de las entrevistas para elaborar las ternas del concurso y remitirlas al Alcalde para su resolución.

El puntaje mínimo para ser declarado postulante idóneo, y poder en consecuencia, tener la posibilidad de integrar una terna o propuesta, será de 5.0 puntos.

En caso de que ningún postulante alcance los 5.0 puntos el concurso podrá ser declarado desierto. De no haber suficientes postulantes para conformar una terna, se enviará la propuesta con la cantidad de postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo para calificar como postulante idóneo.

En caso que existan varios postulantes que hayan obtenido similares puntajes en el proceso de selección se preferirá para la conformación de la terna a aquellos candidatos que hayan prestado servicios Municipales. Si continúa el empate se remitirán los antecedentes de todos los postulantes empatados al Alcalde quien decidirá, en definitiva.

El Concurso se resolverá el 31 de octubre de 2023. La fecha prevista para el inicio de las funciones es el día 01 de noviembre de 2023.

El Alcalde, seleccionara a una de las personas propuestas en cada terna por el Comité de Selección, procediéndose posteriormente a notificar mediante carta certificada y vía mail al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días posteriores a la notificación y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique; si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otro integrantes de la terna.

IX.- DECLARACION 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 el puntaje mínimo establecido en la sección VII de las presentes bases 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.



X.- CALENDARIZACIÓN

Fijase el siguiente calendario para el desarrollo del llamado a Concurso Público.

02 de septiembre de 2023.	Publicación.
02 al 22 de septiembre de 2023.	Retiro de bases y recepción de antecedentes.
25 de septiembre de 2023.	Apertura de los sobres de los postulantes, calificación de los factores.
26 de septiembre al 17 de octubre de 2023.	Entrevista Psicológica a los postulantes Preseleccionados, Grado 11°, 17° y 18°.
18 al 27 de octubre de 2023.	Entrevista Personal a los postulantes Preseleccionados, Grado 11°, 17° y 18°.
30 y 31 de octubre de 2023.	Revisión de todos los antecedentes, cálculo de ponderaciones finales y elaboración de las ternas correspondientes.
31 de octubre de 2023.	Fecha tope resolución del concurso
01 de noviembre de 2023.	Asunción del cargo.