



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

DECRETO N° 4011-F

**MAT.: APRUEBA BASES LLAMADO CONCURSO PUBLICO  
PARA CARGO TECNICO GRADO 13º EUM**

San Rosendo, 18 OCT. 2016

**VISTOS:**

1. La necesidad de proveer cargo vacante de la planta Técnicos de la Municipalidad de San Rosendo.
2. Lo establecido en la Ley N° 19.280, que modifica las Leyes N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece normas sobre plantas y encasillamiento de personal.
3. El Decreto Alcaldicio N° 3998 de fecha 18 de Octubre de 2016, que promueve por ascenso al grado 12º de la Planta de Técnicos a Don Radomiro Villarroel Provoste y declara vacante el grado 13º de la E.U.M.
4. Lo establecido en el párrafo 1º del art. 15º del título II de la ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
5. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, orgánica Constitucional de municipalidades.

DECRETO

1º Llámese a concurso público de antecedentes, para proveer el cargo **TECNICO**, grado 13º, de la planta Municipal de San Rosendo.

2º Establézcase las siguientes bases Generales para el llamado a concurso.

BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES  
CARGO: TECNICO, GRADO 13º E.U.M.

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD**

MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO, Provincia de Bio Bio, Octava Región del Bio Bio.  
R.U.T.: 69.151.100-6  
FONO: (043) 2461214  
DOMICILIO: IBIETA N°225, SAN ROSENDO.

**2. CARACTERISTICAS DEL CARGO**

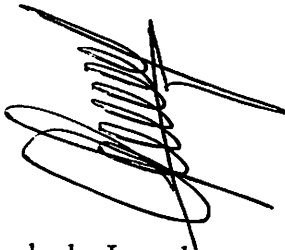
Planta	: Técnicos
Grado	: 13º E.U.M.
Calidad Jurídica	: Titular
Cargo	: Técnico
Nº de cargos	: Uno.

**3. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO**

REQUISITOS GENERALES:

El postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, lo establecido en el Artículo 12º de la Ley 19.280, y las obligaciones señaladas en los Artículos 54º, 56º, 60º, 61º, 62º y 67º de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

El postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- 
- a. Cédula de Identidad Nacional (fotocopia simple por ambos lados)
  - b. Acreditar con documento vigente (fotocopia de Certificado) el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento y Movilización, si procede,
  - c. Título de Técnico de nivel Superior, Título Técnico de Nivel Medio, otorgado por una Institución de Educación del Estado o reconocida por éste, o haber aprobado a lo menos 4 Semestres de una Carrera Profesional, impartida por una institución del Estado o reconocida por éste (fotocopia simple). El postulante seleccionado deberá acreditar con el documento original el Título o Certificado de Título que por la naturaleza del empleo exija la ley.
  - d. Los postulantes que actualmente sean Funcionarios Públicos o Municipales, deben presentar Fotocopia del Decreto o Resolución de Nombramiento y no necesitan acreditar los antecedentes indicados en las letras a) y b).
  - e. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
    1. Tener Salud compatible con el desempeño del cargo.
    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 o procesado por crimen o simple delito.
    4. No estar afecto a la inhabilitación dispuesta en el artículo 56 letra b) de la Ley N° 18.575, modificación introducida en el artículo 2° de la Ley 19.653. (Probidad Administrativa)

#### REQUISITOS ADICIONALES:

Además, de los requisitos generales solicitados, el postulante deberá presentar los siguientes requisitos adicionales:

- a) Carta de presentación de Antecedentes dirigida al Sr. Alcalde.
- b) Curriculum vitae que especifique entre otros aspectos, los estudios, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante. El curriculum deberá venir acompañado con toda la documentación, es decir, deberá acreditar con fotocopia simple, de certificados o documentos válidos de los estudios, cursos, capacitación y experiencia laboral, en el sector Municipal, Público ó Privado. De no cumplir con este requisito quedará fuera de Bases.

#### REQUISITOS ESPECIFICOS:

Además, de los requisitos generales y adicionales solicitados, el postulante deberá presentar los siguientes requisitos específicos:

- a) Título de Técnico de nivel Superior, Título Técnico de Nivel Medio, otorgado por una Institución de Educación del Estado o reconocida por éste, o haber aprobado a lo menos 4 Semestres de una Carrera Profesional, impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.

#### **4. BASES DEL CONCURSO PUBLICO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:**

- a) Las Bases del Concurso, se encuentran a disposición de los interesados en la unidad de Personal de la Municipalidad de San Rosendo, ubicada en calle Ibieta N° 225 2° Piso, Teléfono (043) 2461214 y página web [www.municipalidadesanrosendo.cl](http://www.municipalidadesanrosendo.cl), a partir del día 20 de Octubre de 2016.
- b) Las postulaciones, acompañadas de sus respectivos antecedentes, deberán presentarse en sobre cerrado señalando el concurso al cual postula en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Rosendo; ubicada en calle Ibieta N°225, San Rosendo, a partir del día 20 de Octubre de 2016, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:30 horas, hasta el día 03 de Noviembre de 2016.

## 5. PAUTA DE EVALUACION CONCURSO:

FACTORES A CONSIDERAR PARA LA EVALUACION:

### I.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y /O CAPACITACIONES ADICIONALES AL TITULO:

Cabe precisar, que el puntaje que obtendrá el postulante por Estudios y Cursos de Especialización alcanzará hasta 50 puntos como máximo.

Nº	Tipo de Capacitación	Máximo 50 puntos
1	Título de Técnico de nivel Superior, Título Técnico de Nivel Medio, otorgado por una Institución de Educación del Estado o reconocida por éste, o haber aprobado a lo menos 4 Semestres de una Carrera Profesional, impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.	30
2	Cursos de Capacitación y/o Seminarios, acorde con la función Municipal. Cada uno:	02

### II.- EXPERIENCIA LABORAL:

Cabe precisar, que el puntaje que obtendrá el postulante por Experiencia Laboral alcanzará hasta 50 puntos como máximo.

Nº	Experiencia en el Área Municipal	Máximo 50 puntos
1	Experiencia en el Area de Aquisiciones Públicas, por año:	10
2	Funciones administrativas desarrolladas en alguna Municipalidad, Por año:	05

**PUNTAJE MAXIMO CURRICULAR:**

**100 puntos**

### III. ENTREVISTA PERSONAL:

Aquellos postulantes que obtengan como resultado en la suma de los puntajes de los FACTORES I y II, un puntaje igual o superior a 70 puntos, podrán participar de la entrevista personal aplicada por el Comité de Selección del Concurso.

Cabe precisar, que el puntaje máximo que obtendrá el postulante por la entrevista personal alcanzará hasta 100 puntos como máximo.

La entrevista personal evaluará 3 conceptos que se indican, asignándose en cada uno de ellos los puntajes dentro de los rangos que se señalan.

Cada integrante del Comité de Selección asignará puntaje según su particular observación, pudiendo dejar constancia de sus apreciaciones si lo desea en la respectiva Acta.

El puntaje promedio de cada concepto será con 2 decimales.

El puntaje de la Entrevista será la sumatoria de los puntajes promedio de cada concepto evaluado.

La comisión puede incluir consultas basándose en las siguientes normativas:

Nº	Conocimiento Normativas, Generales y Habilidades:	Máximo 100 Puntos
1	Constitución Política del Estado; Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones; Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública; Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la administración del Estado. Ley 19.886, sobre Compras Públicas.	25
2	Conocimientos Generales sobre la estructura y funcionamiento Municipal.	30
3	Evaluación de los integrantes del Comité de Selección, en cuanto a preguntas a realizar al postulante sobre habilidades blandas, tales como: de Trabajo en Equipo, Resolución de Conflictos, Innovación y Pro actividad.	45

#### **IV. EVALUACION FINAL**

Concepto	Puntaje Parcial	Ponderación de Puntaje Parcial	Puntaje Final
Puntaje obtenido por Antecedentes de Formación Educacional. (Factor I)		25%	
Puntaje obtenido por Experiencia Laboral. (Factor II)		25 %	
Puntaje obtenido por Entrevista Personal. (Factor III)		50 %	
<b>PUNTAJE FINAL</b>			

#### **CONSIDERACIONES DEL CONCURSO:**

##### **6. POSTULANTES IDONEOS:**

Se considerarán postulantes idóneos para acceder al cargo que postula, a las personas que reúnan a lo menos 65 puntos ponderados en los Factores I, II y III, según evaluación final establecida en el punto IV.

##### **7. RESOLUCION DEL CONCURSO:**

El concurso se resolverá por el Sr. Alcalde a más tardar el día 08 de Noviembre de 2016.

##### **8. DECLARACION:**

El Concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo, es decir, inferior a 65 puntos o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

##### **9. SELECCION Y NOTIFICACION:**

El Comité de selección propondrá una terna al Sr. Alcalde conforme a los puntajes obtenidos en la evaluación final.

El Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la Terna y notificará personalmente o por carta certificada al interesado seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación, por escrito al cargo y acompañar en original los documentos establecidos en el Art. 11° de la Ley N° 18.883, dentro del plazo de tres días hábiles. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

#### 10. ACEPTACION DEL CARGO:

Una vez que el Postulante Seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual Concursó, a partir de la fecha de resolución del Sr. Alcalde.

#### 11. CONSULTAS:

Se recibirán por escrito en la oficina de partes de la Municipalidad de San Rosendo ubicada en calle Ibieta N°225, San Rosendo, en horario de 08:30 a 13:30 y de 14:15 a 17:30 horas, hasta el día 03 de Noviembre de 2016 o al correo electrónico [dafsanrosendo@gmail.com](mailto:dafsanrosendo@gmail.com)

#### 12. RESPUESTA A CONSULTAS:

Se enviarán vía Email al postulante que lo requiera, en un plazo de 24 hrs.

#### 13. PUBLICACIÓN:

Designase a la Unidad de Personal de la Municipalidad de San Rosendo como responsable de efectuar los trámites de publicación correspondiente, que se efectuará en el Diario La Tribuna el día 20 de Octubre de 2016, en la página web de la Municipalidad de San Rosendo, [www.municipalidadesanrosendo.cl](http://www.municipalidadesanrosendo.cl) y a través de oficios a todas las Municipalidades de la VIII Región, conforme a lo establecido en el Artículo 18° de la Ley N°18.883.

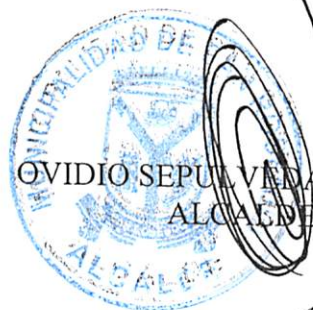
#### 14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación del llamado a concurso en el diario La Tribuna	20-10-16	20-10-16
Publicación en la página web del Municipio	20-10-16	03-11-16
Envío de concurso publico a Municipio de la región	20-10-16	21-10-16
Recepción de los antecedentes, en la oficina de partes del Municipio	20-10-16	03-11-16
Entrevista Personal	07-11-16	07-11-16
Resolución de concurso, una vez presentada el acta de evaluación al Sr. Alcalde	08-11-16	08-11-16
Notificación al postulante seleccionado	08-11-16	08-11-16
Aceptación del cargo	09-11-16	09-11-16
Nombramiento del cargo	10-11-16	10-11-16

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



CARLOS VENEGAS LAVADOS  
SECRETARIO MUNICIPAL



OVIDIO SEPULVEDA SAN MARTIN  
ALCALDE

OSSM/CVL/mcu  
DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administrador
- U. Control
- Finanzas
- Adquisiciones
- Personal
- Archivo Sec. Municipal