

REPUBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA

BASES Y LLAMADO A CONCURSO  
PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO  
ADMINISTRATIVO – GRADO 18°

CALDERA,                      08 SET. 2017

**VISTOS:** lo dispuesto en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades y las atribuciones que me otorga la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO:** 3982 /

**1.- LLÁMESE** a Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo de Administrativo - Grado 18° - Escalafón Administrativo - E.M.R de la Planta Municipal de Caldera.

**2.- ESTABLEZCANSE** las siguientes Bases para el llamado a concurso público del cargo señalado precedentemente

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
PARA PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO EN LA I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA**

La Ilustre Municipalidad de Caldera llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer el cargo vacante en su Planta de Personal, que se individualiza a continuación:

- 01 cargo Administrativo - Grado 18° -Escalafón Administrativo -E.M.R de la Planta Municipal de Caldera.

**A. REQUISITOS GENERALES:**

1.- Los postulantes del llamado a concurso deberán cumplir los siguientes requisitos generales para el ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales:

- Ser ciudadano;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria aplicada en conformidad a las normas de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y

MUNICIPALIDAD DE  
CALDERA

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2.- Deberán cumplir con las disposiciones de la Ley de Probidad Administrativa y no estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas, en particular a las establecidas en el Art. 56° de la Ley N° 18.575.

## **B. REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

El perfil requerido para desempeñarse en el cargo en concurso, se conforma por el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos y competencias:

### **B.1. Competencias Personales e Interpersonales:**

- a) Capacidad para trabajar en equipo
- b) Vocación de servicio público

## **C. ANTECEDENTES PARA POSTULAR:**

Los postulantes al concurso deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al orden de prelación indicado, los que deberán venir ordenados según se indica.

El incumplimiento en la entrega de la documentación será causal de declaración de inadmisibilidad de la postulación:

**C.1. Carta de oposición al cargo al que postula**, dirigida al Alcalde, en que señale los datos personales del postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico) y en la que manifieste la intencionalidad de su participación.

**C.2. Currículum Vitae** ordenado: con nombre y número de Cédula de Identidad.

**C.3. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad**, por ambos lados.

**C.4. Licencia Enseñanza Media o Certificado de Título.**

**C.5. Declaración Jurada Simple** que indique: a) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por resolución ejecutoriada por crimen o simple delito; b) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a las normas de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo,



y Ley 18.883, Estatuto para Funcionarios Municipales, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde el cese del cargo y se haya decretado su rehabilitación y c) No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el artículo 56 de la Ley 18.575.

**C.6. Copias simples de documentos que den cuenta de la experiencia laboral** según se solicita en el apartado "D.1.2 Experiencia Laboral" de estas bases.

**C.7. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo.**

El certificado de salud compatible con el cargo, emitido por el Servicio de Salud correspondiente, le será exigido al postulante que resulte ganador del concurso, para su nombramiento.

#### **D. DEL PROCESO DE SELECCIÓN; FACTORES Y SUBFACTORES DE PONDERACIÓN:**

Concluido el plazo de recepción de los antecedentes, la Comisión Calificadora del concurso iniciará el proceso de selección de los postulantes de la siguiente forma:

##### **D.1.1 ESTUDIOS:**

Licencia Enseñanza Media o superior.

**30 puntos**

##### **D.1.2. CAPACITACION:**

**(15 puntos máx.)** Capacitación, el cual debe tratarse de cursos cuya orientación, al menos nominalmente en la certificación que se exhiba, sea similar o requisito para el desempeño del cargo.

a) Cursos de capacitación que en su conjunto sean igual o superior a 40 horas cronológicas, dentro de los 36 meses anteriores al proceso de postulación **15 puntos**

b) Cursos de capacitación que en su conjunto sean inferior a 40 e igual o superior a 6 horas cronológicas, dentro de los 36 meses anteriores al proceso. **10 puntos**

c) Cursos de capacitación que en su conjunto sean inferior a 6 horas cronológicas, dentro de los 36 meses anteriores al proceso. **0 puntos**

La capacitación se acreditará con fotocopia simple de los certificados en la 1° fase de revisión curricular. Posteriormente deberán ser presentados en la entrevista personal en formato original o copia legalizada.



El puntaje máximo del componente D.1.1 + D.1.2 = corresponderá a **45 puntos**, éste se asignará al postulante que obtenga el mayor puntaje ponderado conforme a los cursos contabilizados, sirviendo de base y referencia al resto de los postulantes, ordenándose a los mismos en forma decreciente.

### **D.1.3 Experiencia Laboral (Puntos Máximo 15 puntos)**

- D.1.3.1 Experiencia de a lo menos un año en gestión administrativa, Municipios y/o Servicios Públicos. 15 puntos
- D.1.3.2 Experiencia laboral de a lo menos un año en gestión administrativa, solamente en el sector privado 5 puntos

Para la asignación del correspondiente puntaje, se acreditará la experiencia mediante la presentación de certificados (copias), en que ha obtenido la experiencia laboral.

La experiencia laboral, se acreditará por cualquier medio idóneo que permita a la comisión evaluadora identificar al postulante.

La experiencia laboral en gestión administrativa en Municipios, Servicios Públicos y/o privados, se acreditará mediante copia simple. El puntaje máximo D.1.3 corresponderá a **15 puntos**.

### **D.1.4 Aptitud Específica para el Desempeño de la Función (Puntaje Máximo 40 puntos)**

Entrevista personal, realizada por la Comisión de Selección a los candidatos preseleccionados, que contemplará los siguientes aspectos.

- |   |                      |
|---|----------------------|
| D.1.4.1. Capacidad de gestión, visión estratégica       | <b>1 a 10 puntos</b> |
| D.1.4.2. Comunicación asertiva                          | <b>1 a 10 puntos</b> |
| D.1.4.3. Trabajo en equipo; asignación de roles         | <b>1 a 10 puntos</b> |
| D.1.4.4. Conocimientos específicos en el ámbito público | <b>1 a 10 puntos</b> |

Al inicio del proceso de las entrevistas personales, la Comisión de Concurso, acordará los criterios a considerar para asignar individualmente el puntaje en cada uno de los factores del perfil del cargo.

En todo caso, la entrevista, podrá versar sobre los siguientes conceptos:

- 1.- Conocimiento acerca de la Ley 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales.
- 2.- Conocimientos acerca de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.-



- 3.- Opinión sobre algunos temas planteados por los evaluadores en lo relativo a las competencias personales e interpersonales
- 4.- Exposición verbal sobre los motivos que lo llevan a postular al cargo.

La entrevista consiste y tiene por objeto identificar habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil y competencias deseadas. Se promediara el puntaje obtenido por cada participante, obteniendo así el puntaje de esta etapa.

El puntaje máximo en esta etapa corresponderá a **40 puntos**

#### **E. PROCESO DE POSTULACION:**

Los siguientes serán los plazos para el desarrollo del proceso de información, la etapa de postulación y la de selección de postulantes:

**E.1.- PUBLICACION: 13 de Septiembre de 2017**

**E.2.- INFORMACIÓN A LOS MUNICIPIOS: Del 13 al 29 de Septiembre de 2017.**

**E.3.- RETIRO DE BASES: Del 13 al 29 de Septiembre de 2017.,** en horario de 08:30 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes del municipio, ubicado en Matías Cousiño 395 – Caldera o a través del correo [postulaciones@caldera.cl](mailto:postulaciones@caldera.cl)

Los interesados en postular podrán también solicitar las bases vía electrónica, dentro del mismo plazo, dirigiendo su solicitud al correo: [postulaciones@caldera.cl](mailto:postulaciones@caldera.cl) indicando claramente su correspondiente identificación, o descargarlas de la página web del municipio: [www.caldera.cl](http://www.caldera.cl)

**E.4.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:** Entrega de Curriculum Vitae y documentos que respaldan su contenido, desde el **13 al 29 de Septiembre de 2017.,** en la Oficina de Partes del municipio, ubicado en Matías Cousiño 395, Caldera, hasta las 14:00 hrs.

Se deberá considerar especialmente, el incorporar aquellos documentos o certificados que respaldan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases, ya sea en original o copias debidamente autorizadas.

Los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado, indicando en él, el nombre completo del postulante, su dirección, teléfono, e-mail, además del nombre del concurso al que postula.



Los postulantes que envíen su solicitud vía correo certificado, deberán tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que su solicitud y postulación ingrese en el plazo que establecen las bases.

La recepción de las postulaciones será registrada por orden de llegada en la Oficina de Personal del Municipio, asignándole un número de folio correlativo.

**E.5.- ENTREVISTA PERSONAL: 10 de Octubre 2017;** Se efectuará un envío de correo electrónico a todos los postulantes que hayan presentado su documentación, indicándole el lugar y hora de la entrevista, siendo la entrevista por orden de llegada y de carácter inexcusable

**E.6.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES - FORMACION DE TERNAS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:** Entre los días 2 y 6 de Octubre de 2017.

**E.7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:** Se realizará a más tardar el día 30 de Octubre de 2017.

**E.8.- ASUNCIÓN DEL CARGO:** 01 de Noviembre de 2017.

#### **F. PROCESO DE SELECCIÓN:**

Se llevará a cabo, en primer término, una etapa de revisión de los antecedentes (D.1.1 + D.1.2) aportados por los postulantes, a fin de determinar que estos cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Posteriormente, los postulantes serán sometidos a una etapa de entrevistas (D.1.3), en las cuales la comisión verificará el cumplimiento de parte de los requisitos que se establecen en el perfil del cargo.

Serán postulantes idóneos, aquellos que en el proceso revisión de antecedentes y entrevista personal logren una calificación global igual o superior a 60 puntos de un total de 100 puntos (D.1.1 + D.1.2 + D.1.3 + D.1.4), de acuerdo al puntaje obtenido en el proceso global.

Con la información así obtenida, la Comisión del concurso elevará a conocimiento y resolución de la Sra. Alcaldesa, o a quien la subrogue, una terna conformada por aquellos postulantes que obtengan la mejor calificación. De aquélla, la autoridad comunal seleccionará al postulante que estime reúne las mejores condiciones para ocupar el cargo.

La Comisión de evaluación del concurso se integrará por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico del municipio y exceptuando a la Señora Alcaldesa o quien la subrogue.



El postulante así seleccionado y notificado, deberá asumir funciones en la fecha definida para el efecto, haciendo previamente aceptación formal del cargo. Si así no lo hiciera dentro de los tres días siguientes a la referida notificación, vía carta de certificada, la Sra. Alcaldesa o quien la subrogue, podrá designar en el cargo a algún otro postulante de la terna propuesta.

En el caso de que no se pudiera completar la terna, la Sra. Alcaldesa o quien la subrogue, nombrará en el cargo al postulante al postulante que reúna los requisitos y sea apto para el cargo. Sólo se podrá declarar desierto el concurso si ninguno de los postulantes resulta idóneo.

**3.- PUBLIQUESE** los avisos respectivos de acuerdo a lo previsto en el artículo 18° de la Ley 18.883; en un Diario de la región de Atacama, publíquese el presente decreto en la página web de la I. Municipalidad de Caldera ([www.caldera.cl](http://www.caldera.cl)) y remítase copia de las bases a todas las I. Municipalidades de la Región de Atacama, debiendo cumplirse tales cometidos, en su caso, por la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Relaciones Públicas, a la brevedad.

**4.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



**WALDO WONG GENERAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**BRUNILDA GONZALEZ ANJEL**  
**ALCALDESA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA**

**DISTRIBUCIÓN:**

- DAF
- Asesoría Jurídica
- Secretaría Municipal
- Depto. de Personal
- Archivo General

BGA/WWG/REG/CMS/COG/ggp

Caldera, .....

SEÑORA

BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL, ALCALDE DE CALDERA PRESENTE.

En conocimiento del Concurso Público publicado con fecha ....., que ha llamado esta Municipalidad para proveer cargo en la planta municipal, vengo en optar para el grado N° ..... de la Planta ....., requisito específico ..... Acompaño mi Currículum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad para ser designado en el cargo.

Saluda atentamente a Usted,

NOMBRE: ..... RUT:

.....

---

FIRMA

**ANEXO 1**

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de identidad N° \_\_\_\_\_

**Declaro bajo juramento que no tengo ninguna de las inhabilidades previstas en el Art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Emito la presente declaración en cumplimiento con lo señalado en los artículos previamente citados**

\_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_

**Fecha**

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo

.....

.....

Cédula de Identidad N°..... Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12, letra c de la Ley 18.883).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12, letra e de la Ley 18.883).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12, letra f de la Ley 18.883).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL 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 de la Administración del Estado.

\_\_\_\_\_

FIRMA FECHA: ...../...../.....-

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SI	NO
Si la respuesta es SI, por favor indique:	

La presente postulación implicad mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya. Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

---

FIRMA

(\*) Campos Obligatorios.