



I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Administración y Finanzas
Recursos Humanos

DECRETO ALCALDICIO N° 1063/

LONGAVÍ, 01 DIC. 2022

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 772 de fecha 29 de Junio del 2021, mediante el cual asume funciones como Alcalde de la Comuna de Longaví, don Cristián Menchaca Pinochet, para el período comprendido entre el 28 de junio del 2021 y el 06 de diciembre del 2024.

El Decreto Alcaldicio N° 653 de fecha 30 de junio del 2022, mediante el cual se nombra como Secretario Municipal Suplente a doña Nancy Chávez Peña.

El Decreto Alcaldicio N° 1003 de fecha 10 de noviembre del 2022, que establece el orden de subrogancia del Sr. Alcalde y Directores Municipales.

El Reglamento N° 5 de fecha 26 de agosto del 2022 que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Longaví.

El Decreto Alcaldicio N° 1010 de fecha 18 de noviembre del 2022, que establece el Encasillamiento del personal de la Municipalidad, a contar del 09 de noviembre del 2022.

La Ley N° 19.280, que establece Normas Sobre Plantas y Encasillamiento de Personal.

La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, artículos 10 y 11.

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

El Decreto Municipal N° 1841 de fecha 30 de noviembre del 2022 que conforma el Comité de Selección del llamado a Concurso.

DECRETO:

1.- LLÁMESE a concurso público para la provisión del cargo de Secretario Municipal, Grado 7° de la Planta Directiva.

a) Requisitos:

- 1) Cumplir con lo establecido en las Bases Administrativas del Concurso.
- 2) Contar con título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución superior del Estado o reconocidas por éste.

b) Documentación Obligatoria a acompañar:

- 1) Intensión de postulación (Anexo 1)
- 2) Ficha de Postulación al concurso (Anexo 2)
- 3) Fotocopia simple de la cédula de identidad
- 4) Currículum Vitae
- 5) Fotocopia legalizada de título profesional o certificado de título.
- 6) Fotocopia simple de cursos de perfeccionamiento.
- 7) Certificado de Antecedentes.
- 8) Certificado de Nacimiento.
- 9) Certificado de situación militar al día, si correspondiere.
- 10) Además de las indicadas en Bases del llamado a concurso en cuestión.

2.- APRUÉBESE en todas sus partes las bases del llamado a concurso que se adjuntan y que forman parte integral del presente decreto.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



NANCY CHAVEZ PEÑA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

N. Zuñiga
DISTRIBUCIÓN

- 1.- Dirección de Administración y Finanzas
- 2.- Archivo Of. de Partes
- 3.- Archivo Unidad de R.R.H.H.
- 4.- Carpeta Llamado a Concurso



CRISTIAN MENCHACA PINOCHET
ALCALDE



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Dirección de Adm. y finanzas
Dpto. de recursos humanos

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

La Ilustre Municipalidad de Longaví, llama a Concurso Público para proveer el cargo de planta siguiente:

Nº	PLANTA	CARGO	GRADO
01	DIRECTOR	SECRETARIO MUNICIPAL	7º E.M.S.

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario Municipal, cuyas funciones principales serán:

- Dirigir las actividades de secretaría administrativa del alcalde y del concejo, y
- Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales.
- Además, de todas las indicadas en el Artículo 20 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

II. REQUISITOS MINIMOS

Los requisitos para ocupar los cargos vacantes concursables son los establecidos en las Leyes Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales artículos 10 y 11 y en la Ley Nº 19.280, que Establece Normas Sobre Plantas y Encasillamiento de Personal.

Para el cargo de Directivo Secretario Municipal se requiere el título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución superior del Estado o reconocidas por éste.



III. REQUISITOS ARTICULO 10 LEY Nº 18.883

Conforme a los requisitos establecidos en el artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para ingresar a la Municipalidad se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional y título profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
5. 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.
6. 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.

IV. LUGAR DE DESEMPEÑO

El lugar donde se debe ejercer la función de Secretario Municipal es la Ilustre Municipalidad de Longaví.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

En el presente concurso, los candidatos serán calificados mediante criterios objetivos, conforme a los siguientes factores:

Factor	Porcentaje
Cursos de formación educacional.	30 puntos
Experiencia laboral.	15 puntos
Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo (Entrevista Personal)	30 puntos
Examen Psicológico de habilidades.	25 puntos

Cursos de Formación Educacional:

Para los efectos de evaluación anteriormente señalados, se evaluarán los doctorados, magister, diplomados y cursos de capacitación, conforme al siguiente detalle:

Tipo de capacitación	Puntos
Doctorado	20 puntos cada uno con un máximo de 20 puntos total
Magister	10 puntos cada uno con un máximo de 10 puntos total
Diplomado	7 puntos cada uno con un máximo de 14 puntos total
Cursos de más de 10 horas de capacitación	5 puntos cada uno con un máximo de 10 puntos total
Cursos de menos de 10 horas de capacitación	2 puntos cada uno con un máximo de 10 puntos total

Los puntajes de esta evaluación serán sumados y darán el puntaje final de este factor a evaluar, el cual no podrá exceder los 30 puntos.

Experiencia Laboral.

Para evaluar la experiencia laboral se contabilizará el puntaje conforme a la siguiente tabla:

Plazo de tiempo	Puntaje
5 años o más en Municipios*	15 puntos
Entre 3 y 5 años en Municipios	10 puntos
Menos de 3 años	NO APTO PARA EL CARGO

*Por este acto se deja expresamente establecido que dicha experiencia dice relación con Municipios en sentido amplio, entendiéndose como tal el Municipio propiamente tal, y sus dependencias directas como el Departamento de Salud, Departamento de Educación y Corporaciones Municipales en caso que proceda.

**Se excluyen del cómputo de dicho plazo las contrataciones a honorarios que haya podido tener el postulante.

Aptitudes Específicas para el Cargo (entrevista personal)

La entrevista personal será realizada por el Comité Evaluador, integrado por 4 funcionarios Municipales conforme a la normativa vigente, y evaluará los siguientes parámetros:

Parámetro	Evaluación	Puntaje
Seguridad y desenvolvimiento y expresión verbal.	Muy buena	10 puntos
	Buena	7 puntos
	Regular	5 puntos
	Malo	2 puntos
Conocimiento del área, del cargo y del Municipio	Muy buena	10 puntos
	Buena	7 puntos
	Regular	5 puntos
	Malo	2 puntos
Conocimiento de normas legales y comportamiento funcionario en otras funciones	Muy buena	10 puntos
	Buena	7 puntos
	Regular	5 puntos
	Malo	2 puntos

Examen Psicológico de Habilidades.

Se procederá a evaluar por parte de un o una Psicólogo o Psicóloga externa del servicio las competencias para el cargo, considerando las habilidades que se requieren para el cargo referentes a buen manejo del estrés, habilidades de atención de público, capacidad de trabajar bajo presión, capacidad de trabajo en equipo, habilidades directivas, entre otras, evaluándolos conforme al siguiente detalle:

Evaluación psicóloga	Puntos
Recomendable para el cargo sin observaciones	25 puntos
Recomendable para el cargo con observaciones	15 puntos
No recomendable para el cargo	0 puntos

Pasaran a esta entrevista psicológica aquellos postulantes que hayan acumulado en las etapas de cursos de formación, experiencia y entrevista personal un total de a lo menos 70 puntos.

VI. DE LA SELECCIÓN

La Comisión de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo a la pauta de evaluación final. Para ello se reunirá el día jueves 29 de diciembre a las 12:00 hrs., en el Edificio Consistorial, en el cual se aplicará el puntaje final y se elegirá la terna que será entregada al Sr. Alcalde el viernes 30 de diciembre del 2022. Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una terna, se actuaría con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

En este sentido, luego de concluidas todas las etapas anteriores, el Comité deberá levantar un acta en la cual se consigne que, una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo al puntaje obtenido, propone al Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 19° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, Ley N° 18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendiente, con un máximo de tres. Los que en todo caso deben haber **obtenido el mínimo de puntaje para ser considerado idóneo, esto es, 70 puntos, de lo contrario no serán considerados.**

Acorde lo anterior, el Alcalde procederá a la elección del ganador del concurso en comento, dentro de los dos días hábiles siguientes como máximo.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para el buen desarrollo del presente concurso, se establecen las siguientes fecha y plazos para el correcto funcionamiento del mismo:

Gestión	Fecha
Comunicación a los Municipios de la VII Región del Maule	05 de diciembre del 2022
Publicación extracto en diario de circulación regional	06 y 07 de diciembre del 2022
Publicación en el Diario Mural Municipal	Desde el 06 de diciembre del 2022



Publicación en la página web de la Municipalidad	Desde el 06 de diciembre del 2022
Entrega de bases*	Desde el 06 de diciembre del 2022
Recepción de antecedentes**	Se recibirán desde el día 06 al 19 de diciembre del 2022
Análisis de antecedentes curriculares	20 al 22 de diciembre del 2022
Entrevistas Personales	23 al 27 de diciembre del 2022
Entrevistas Psicológicas	28 al 29 de diciembre del 2022
Propuesta de Ternas	29 de diciembre del 2022
Selección	30 de diciembre del 2022
Asunción de funciones	01 de enero del 2022

*Las bases se entregarán desde el día 06 de diciembre del 2022 en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Longaví, ubicada en Calle Uno Oriente #224 de la Comuna de Longaví en días hábiles de Lunes a Viernes en horario de 09:00 a 17:00 hrs.

VIII. SOBRE LA FORMA DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Se recepcionarán antecedentes en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Longaví, ubicado en Calle Uno Oriente #224 de la Comuna de Longaví en días hábiles de Lunes a Viernes en horario de 08:30 a 17:00 hrs., desde el día 06 al 19 de diciembre del 2022, indicando en la carátula posterior lo siguiente:

1. Nombre del concurso al que postula
2. Cargo al que postula
3. Nombres y apellidos del postulante
4. Fecha de postulación

Los documentos deberán venir debidamente foliados, anexando para todos los efectos legales los siguientes anexos:

1. Anexo N° 1: Intención de postulación
2. Anexo N° 2: Ficha de postulación
3. Anexo N° 3: Declaración Jurada Simple
4. Anexo N° 4: Capacitación
5. Anexo N° 5: Experiencia Laboral
6. Fotocopia simple de la cedula de identidad
7. Curriculum vitae

8. Fotocopia legalizada de título profesional o certificado de título original.
9. Fotocopia de cursos de perfeccionamiento
10. Certificado de antecedentes de máximo 30 días
11. Certificado de nacimiento emisión máxima de 30 días
12. Certificado de situación militar al día
13. Certificados de experiencia originales emitidos por los Encargados de Recursos Humanos respectivos o quien haga sus veces.

Para todos los efectos legales, la información señalada en los números N° 4 y 5 deberán venir respaldados con los certificados pertinentes en modalidad original o copia fiel.

ANEXO N° 1

Fecha: _____

SEÑOR (A) _____

ALCALDE DE LA COMUNA DE LONGAVÍ

PRESENTE.

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de Secretario Municipal, grado 7º de la planta municipal.

Adjunto curriculum vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre:

Rut:

Firma

ANEXO N° 2
Ficha de Postulación

Antecedentes Personales:

NOMBRES:	
APELLIDOS:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELEFONO FIJO:	
TELEFONO CELULAR:	
CORREO ELECTRONICO:	

Postulación:

CARGO AL QUE POSTULA:	
-----------------------	--

Documentación:

CARTA ALCALDE	SI	NO
FICHA POSTULACIÓN	SI	NO
CURRICULUM VITAE	SI	NO
CERTIFICADO DE TITULO O ESTUDIOS	SI	NO
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR AL DIA	SI	NO
FOTOCOPIA CEDULA DE IDENTIDAD AMBOS LADOS	SI	NO
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	SI	NO
CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN	SI	NO
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL	SI	NO

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administran:

SI	NO
----	----

Si la respuesta es sí, favor indique cual:

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

FIRMA POSTULANTE.

ANEXO N° 3

Declaración Jurada Simple

Fecha: _____

Yo, _____
cedula de identidad nacional N° _____ domiciliado en _____
_____ vengo en declarar bajo juramento que cumpro con
los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en las letras c), e) e i) del
artículo 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios
Municipales, esto es:

- Poseo salud compatible con el desempeño del cargo.
- No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente, por medida disciplinaria.
- Me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado por crimen o simple delito. Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley 18.575 de la Ley de Probidad.

De ser falsa esta declaración juramentada ello me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA POSTULANTE.

ANEXO N° 4

Capacitación a fin al cargo

N°	Nombre de curso o capacitación	Institución que la dicta	Horas certificadas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

FIRMA POSTULANTE.



Decreto _____
N° _____

ANEXO Nº 5

Experiencia laboral

Nº	Nombre de Servicio	Cargo que desempeña	Desde Dia/mes/año	Hasta Dia/mes/año	Total tiempo	contacto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

FIRMA POSTULANTE.

COMITÉ DE SELECCIÓN:




**SONIA GONZALEZ CONTRERAS
GRADO 7° E.M.S., PRESIDENTE**



**CARLOS ENCINA VILLALOBOS
GRADO 7° E.M.S.**



**VALERIA ARANCIBIA JAQUE
GRADO 7° E.M.S.**



**NELLY ZÚÑIGA IBÁÑEZ
ENCARGADA DE RR.HH (S)**

Longaví, 01 de Diciembre del 2022.