

BASES CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISION DE CARGOS DE LA  
PLANTA DE PERSONAL DE LA  
I. MUNICIPALIDAD DE CHONCHI

---

**I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:**

I. MUNICIPALIDAD DE CHONCHI, Provincia de Chiloé, Décima Región de Los Lagos

RUT. N° : 69.230.500-0

DIRECCION : AVDA. PEDRO MONTT N° 254, CHONCHI

FONO : (065) 2671255

**II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:**

1.- Ley N° 18.695/1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

2.- Ley N° 18.883/1989, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.

3.- El Reglamento Municipal N°03/2018, que aprueba la planta del personal de la Ilustre Municipalidad de Chonchi, publicado en el Diario Oficial el día 20/12/2018.

4.- La Ley N°19.280 que modifica Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades (Art.12).

5.- Ley N°19.653/2001, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado.

6.-Ley N°20.922/2016 y el Reglamento de Concurso Público.

**III. IDENTIFICACION DE LOS CARGOS:**

Planta : Jefatura

N° de cargos : Uno (1)

Grados : 11° de la Escala Municipal de Sueldos

Calidad : Planta, en calidad de Titular

Lugar de desempeño: Dirección de Administración y Finanzas.

**IV. FUNCIONES EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO:**

**Jefatura Grado 11°: Funciones en Sección Adquisiciones.**

Tiene como objetivo principal adquirir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad y de aquellos que se requieren para la implementación de actividades, programas y proyectos financiados por el municipio y por terceros, a través de sistemas y procedimientos expeditos de adquisiciones, que permitan la optimización de los recursos, como, asimismo, racionalizar los gastos.

Las funciones específicas son:

Cotizar y adquirir los bienes solicitados por las distintas unidades municipales de conformidad al Reglamento de Adquisiciones y a la Ley de Compras Públicas.

Colaborar a las Direcciones en la elaboración de las especificaciones técnicas, para la adquisición de bienes y/o servicios.

Confeccionar las órdenes de compra para la adquisición de materiales, bienes e insumos, de mercado público, presupuestario y extrapresupuestario.

Propender a la suscripción de convenios de suministros.

Mantener vigentes los seguros contra todo riesgo de los inmuebles, vehículos y maquinaria municipal.

Ingresar y registrar todas las adquisiciones de los bienes adquiridos por el Municipio, cautelando que todas ellos sean recepcionadas en Bodega Municipal y posteriormente derivadas a la Unidad Municipal solicitante.



Mantener actualizado un registro de proveedores.

Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, sección de Contabilidad en labores administrativas que sean vinculantes a la gestión que realiza la unidad de Adquisiciones.

Otras que estipule la legalidad vigente, y/o instruya el Alcalde y/o el Director de Administración y Finanzas.

#### V. **PERFIL DEL CARGO:**

**Jefatura Grado 11° en sección de Adquisiciones.**

Título Profesional de a lo menos 8 semestres, o Título técnico de nivel superior o nivel medio, de preferencia en las áreas de las ciencias económicas y administrativas.

**Remuneración Estimada:** Las equivalentes al Grado 11° Jefatura, respectivamente, de la Escala Municipal de Sueldos.

#### VI. **COMITÉ DE SELECCIÓN:**

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por funcionarios del municipio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Art. 19, de la Ley 19.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales. Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar la nómina o terna de postulantes propuestos para el cargo que se presentará al Sr. alcalde, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

#### VII. **REQUISITOS PARA LA POSTULACION:**

Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Chonchi y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

#### VIII. **CUMPLIMIENTO Y ACREDITACION DE REQUISITOS LEGALES:**

- Los contemplados en la **LOC de Bases Generales de la Administración del Estado**, a saber:

**Artículo 54.-** Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

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 ésta 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 de la administración civil del Estado 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.

- Los contemplados en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, art. 56 de la Ley N°19.653 y ley N°19.280, vale decir::



- 1) Ser ciudadano (Fotocopia simple de Cédula de identidad, por ambos lados).
- 2) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente (Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional que acredite situación militar al día, si corresponde).
- 3) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo 2 Declaración Jurada ante Notario, disponible en las Bases y en página web : [www.municipalidadchonchi.cl](http://www.municipalidadchonchi.cl)). Sin perjuicio de que el postulante acredite cumplir con las condiciones que establece el Reglamento del art. 45 de la Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 4) Haber aprobado la educación básica, media y poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exige la ley.( Título profesional de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. Lo cual deberá ser acreditado mediante la presentación de certificado en original o copia autorizada ante notario del título profesional, técnico de nivel medio o superior otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.
- 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 (Anexo 2 Declaración Jurada ante Notario, disponible en las bases y página web: [www.municipalidadchonchi.cl](http://www.municipalidadchonchi.cl)).
- 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 (Anexo 2 Declaración Jurada ante Notario, disponible en bases y en página web: [www.municipalidadchonchi.cl](http://www.municipalidadchonchi.cl)).
- 7) No encontrarse inhabilitado para ingresar al municipio, según artículo 56 y siguientes de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa. (Anexo 2 Declaración Jurada ante Notario, disponible en las bases y en Página Web: [www.municipalidadchonchi.cl](http://www.municipalidadchonchi.cl)).

**NOTA: La sola postulación al presente llamado, faculta a la municipalidad para acreditar ante los organismos que correspondan la veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados por los postulantes.**

**IX. CALENDARIO Y ETAPAS DEL CONCURSO:**

Etapa	Fecha
Llamado a Concurso /Publicación	29 de mayo al 10 de junio 2024
Recepción de Postulaciones	30 de mayo al 10 de junio 2024
Entrevista Personal	14 de junio al 17 de junio 2024
Resultados del concurso	25 de junio de 2024
Asume cargo	01 de julio de 2024

**X. LLAMADO**

1.- Se publicará en un diario o periódico de circulación provincial (ya sea formato físico o digital), en la página Web de la Municipalidad de Chonchi y se informará por oficio a los Municipios de la Región de Los Lagos.

2.- Para postular, cada persona debe presentar:

- Formulario de postulación al cargo. (**Anexo 1** – Disponible en Página Web: [www.municipalidadchonchi.cl](http://www.municipalidadchonchi.cl))
- Currículum Vitae
- Documentos que acrediten estudios formales (Título original o protocolizado ante Notario), perfeccionamiento, capacitación y de experiencia laboral, en fotocopia simple.



Toda la documentación a que se hace mención en Cumplimiento y acreditación de requisitos legales.

**El inicio de las postulaciones será a contar del día hábil siguiente a la fecha de publicación del concurso (29 de mayo de 2024), por lo tanto, los documentos se recibirán desde el 30 de mayo de 2024 y el plazo vence impostergablemente a las 13:00 horas del día 10 de junio 2024.**

**XI. RECEPCION DE POSTULACIONES.**

Esta etapa tiene por objetivo contar con las Fichas de Postulación y los antecedentes de respaldo solicitados a las personas interesadas en postular al presente Concurso Público de Ingreso.

Los documentos referidos se deberán entregar en sobre cerrado, **indicando el cargo al que postula en la ficha Anexo N° 1 ( la que debe adherirse en el anverso del sobre)**, directamente en Oficina de Partes, ubicada en calle Pedro Montt N° 254, Chonchi, en horario de oficina (lunes a viernes desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs.)

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría, dicha documentación NO será devuelta a los postulantes.

Los certificados de título y Reclutamiento (si corresponde) que se presenten en fotocopia, deberán estar legalizados ante notario con vigencia máxima de 3 meses (contados desde la fecha de legalización notarial y la fecha del cierre de las postulaciones). En todo caso, si el postulante quedará seleccionado para ocupar el cargo, deberá presentar tanto el certificado de título como el reclutamiento en original.

**XII. PROCEDIMIENTO**

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

Los factores se evaluarán en **tres etapas** en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los puntajes mínimos que se establecen en los factores y subfactores de cada etapa, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

**ETAPA 1: EVALUACION DOCUMENTACION HABILITANTE**

El Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual habilita para pasar a la Etapa 2, si se considera admisible.

**a) Admisibilidad del (la) Postulante:**

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Posee Título profesional de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			

**ETAPA 2: EVALUACION CURRICULAR:**

En esta etapa se evaluarán los factores de “Estudios, Perfeccionamiento y Capacitación, y la Experiencia Laboral”, asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación para los currículums de los postulantes.

Para determinar los postulantes que participarán de la Etapa 3, el Comité de Selección confeccionará una nómina que contendrá el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la



suma de los tres factores ya señalados. Pasarán a la etapa siguiente, los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes sobre el mínimo que se requiere en esta Etapa.  
Pasan a la Etapa 3: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje ponderado mínimo de 36 puntos.

**ETAPA 2.- a) Evaluación de Antecedentes Curriculares del (la) Postulante:**

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>Estudios, Perfeccionamiento y Capacitación 30%</b>	Tipo de Título (*)	Posee Título Profesional de a lo menos 8 semestres, del área de las Cs. Económicas y Administrativas y afines.	<b>50</b>	
		Posee Título técnico nivel superior del área de las Cs. Económicas, administrativas, financieras y afines.	<b>30</b>	
		Posee Título técnico nivel medio del área de las Cs. Económicas, administrativas, financieras, afines.	<b>20</b>	
		Posee Otros Títulos Profesionales o Técnicos.	<b>10</b>	
	Perfeccionamiento	Posee diplomado en Elaboración de presupuesto municipal o similar.	<b>15</b>	
		Posee certificación en Chile compra	<b>10</b>	
		Posee Diplomado en formulación de proyectos municipales o similar.	<b>5</b>	
	Capacitación	Posee capacitación en Chilecompra o compras públicas (3 puntos por cada curso, con un máximo de 4 capacitaciones)	<b>12</b>	
		Posee capacitación en otras áreas relacionadas con la gestión municipal (2 puntos por cada curso, con un máximo de 4 capacitaciones)	<b>8</b>	

(\*): Si el postulante posee dos o más tipos de títulos, se considerará solo aquel que le proporcione mayor puntaje.

<b>Puntaje Total</b>	
<b>Estudios, Perfeccionamiento y capacitación</b>	

**ETAPA 2.- b) Evaluación de la Experiencia del (la) Postulante:**

Factor	Sub-Factor	Indicador	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<b>Experiencia Laboral 30%</b>	Años de Experiencia	8 puntos por cada año de experiencia laboral en sector público con un tope de 5 años.	40	
		2 puntos por año de experiencia laboral en sector privado con un tope de 5 años.	10	
	Tipo de Experiencia	Presenta experiencia laboral en Municipalidades, en el área de Adquisiciones o similar (5 puntos por año con un máximo de 5 años).	25	
		Presenta experiencia laboral en otra área de gestión municipal (3 puntos por cada año con un máximo de 5 años).	15	
		Presenta experiencia laboral a cargo de equipos de trabajo, tanto en el área pública o privada. (2 puntos por cada año de experiencia con un máximo de cinco años)	10	

<b>Puntaje Total</b>	
<b>Experiencia Laboral</b>	



Resumen Evaluación de Antecedentes Curriculares	Pje. Total	%	Puntaje Ponderado Total
Estudios; Perfeccionamiento y Capacitación		30%	
Experiencia Laboral		30%	
	TOTAL		

**ETAPA 3: Entrevista Personal:**

**Esta entrevista se realizará entre el 14 de junio y 17 de junio**, en la Municipalidad de Chonchi, en horario informado previamente a los candidatos seleccionados, en dependencias que serán informadas oportunamente.

La entrevista personal será evaluada de acuerdo con los indicadores correspondientes y a su respectiva escala de evaluación, consecuente con **Criterio de Evaluación**.

Consistirá en un proceso de preguntas y respuestas derivadas de la selección aleatoria de preguntas preestablecidas por el Comité de Selección.

Los criterios para evaluar en el proceso de entrevista serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA	Nota de 5 a 20 (5 bajo desempeño; 10 es medio y 20 es alto desempeño)
COMUNICACIÓN EFECTIVA y PROACTIVIDAD: Evalúa la virtud de escuchar y expresarse de manera clara y efectiva. Evalúa la capacidad de desarrollar anticipadamente las competencias requeridas para el logro de los objetivos estratégicos del cargo.	
COMPROMISO: Conoce la Estructura municipal y características generales de la comuna.	
COMPETENCIAS: El postulante escogerá tres preguntas al azar, las cuales deberá responder de manera adecuada y asertiva.	
1.	
2.	
3.	

<b>Puntaje Total</b>	
<b>Entrevista Personal</b>	

**XIII. POSTULANTE IDONEO.**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo, el postulante deberá obtener un puntaje igual o superior ponderado de 66 puntos.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por esto, cuando ninguno de ellos alcance el puntaje mínimo de 66 puntos definido en el Concurso respecto del cargo a proveer.

Resumen Evaluación Total	Puntaje Obtenido	Puntaje Ponderado Total
Estudios, Perfeccionamiento y Capacitación (30%)		
Experiencia Laboral (30%)		
Entrevista Personal (40%)		
<b>Total</b>		



**XIV. DETERMINACION DE LA TERNA**

El Comité de selección, confeccionará una lista ordenada en forma descendente, de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes idóneos, y propondrá al Señor Alcalde, los nombres de tres (3) postulantes idóneos al cargo, que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final. En caso de no haber suficientes postulantes idóneos para conformar la terna (3), ésta será integrada por los postulantes, que lo hayan alcanzado.

**XV. RESULTADOS DEL CONCURSO**

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al alcalde, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Entrevista; Segundo el mayor puntaje obtenido en el acápite experiencia laboral.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de dos días hábiles, y además acompañar, en el plazo que se le indique, en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o no presenta los documentos dentro del plazo indicado o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos. Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente

El concurso deberá quedar resuelto por la autoridad competente, a más tardar el día 25 de junio de 2024.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos.

**XVI. ASUNCIÓN EN EL CARGO**

El postulante que sea seleccionado para ocupar el cargo será notificado oportunamente y deberá asumir sus funciones a contar del día 01 de julio de 2024, previa acreditación de los requisitos de ingreso con documentos oficiales y auténticos.

