



ESTA ALCALDIA HA DECRETADO EN EL
DIA DE HOY LO SIGUIENTE:
DECRETO: N° - - 3 6 7 2
SANTA JUANA, 1 0 JUL 2020

VISTOS

1. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
2. D.L. N° 1.263/75 Ley de Administración Financiera del Estado.
3. Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
4. D.L. N° 1.263/75 Ley de Administración Financiera del Estado.
5. Ley N° 21.192 del 28.19/12/2019, que aprueba presupuesto del sector público para el año 2020.
6. Decreto Alcaldicio N° 6004 de fecha 11/12/2019 que aprueba el presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Santa Juana para el año 2020.
7. Ley 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales
8. Decreto N° 2844 de 8 de junio de 2018, que aprueba Reglamento de Concursos Públicos.
9. REGLAMENTO N°1 QUE FIJA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA.
10. D.A. N° 3.650 de 09/07/2020 que ordenan llamado a Concurso y Nombra Comisión.

DECRETO

1. **APRUEBESE**, las bases para proveer en calidad de titular, los cargos indicados en los numerados siguientes en la Planta de la Ilustre Municipalidad de Santa Juana.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA

1. OBJETIVO Y REGLAMENTACION:

Las presentes Bases Administrativas, tienen el propósito de normar el ingreso a los cargos vacantes, en calidad de titular, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento N°1 aprobado con fecha 04/09/2018 y publicado en el Diario Oficial, con fecha 19/12/2018.





CUADRO N°1: los cargos vacantes a concursar son los siguientes

Categoría	Cargo	Grado	N° Cargos	Requisitos	CODIGO
Técnicos	Técnico	16	1	• Establecidos en el Art 6 Número 4 Ley 18.883 Estamento Técnico.	01
Administrativos	Administrativo	18	1	• Los requisitos generales establecidos en el Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.	02
Auxiliares	Conductor	17	1	• Los requisitos generales establecidos en el Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.	03
DIRECTIVOS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	7	1	• Requerirá alternativamente el título de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Público, Contador Auditor o carrera afín del área de la administración. • Requerirá experiencia directiva de e lo menos 3 años en el área de administración del sector municipal.	04

Las presentes bases administrativas, serán normadas de acuerdo al Reglamento de Concurso Público, establecido en el artículo 15° párrafo 2° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El proceso del concurso público será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los tres funcionarios de más altas jerarquías de la Municipalidad; y por el Jefe del Departamento de Personal, o quien le subrogue. En caso de ausencia de algún miembro titular, conformará el Comité de Selección, el funcionario que le corresponda de acuerdo al orden jerárquico.

2. REQUISITOS DE POSTULACION

- REQUISITOS GENERALES:

Artículo 10 Ley 18.883.- Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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 y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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, y
- f) 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. Sin perjuicio de lo anterior,





tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Ley 20702.

- Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 10 serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- **REQUISITOS ESPECIFICOS DE ADMISIBILIDAD:** Los establecidos en Reglamento N° 1 **QUE FIJA LA PLANTA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA.**

Planta	Cargo	Grado	Nº Cargos	Requisitos	CODIGO
Técnicos	Técnico	16	1	• Establecidos en el Art 8 Número 4 Ley 18.883 Estamento Técnico.	01
Administrativos	Administrativo	18	1	• Los requisitos generales establecidos en el Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.	02
Auxiliares	Conductor	17	1	• Los requisitos generales establecidos en el Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales.	03
DIRECTIVOS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	7	1	• Requerirá alternativamente el título de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Público, Contador Auditor o carrera afín del área de la administración. • Requerirá experiencia directiva de a lo menos 3 años en el área de administración del sector municipal.	04

- **CODIGO 1** Plantas de Técnicos: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título Técnico de nivel Medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de Educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- **CODIGO 2** Planta Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.
- **CODIGO 3** Plantas de Auxiliares: 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.

- **CODIGO 4** Requerirá alternativamente el título de Administrador Público, Ingeniero Comercial, Contador Público, Contador Auditor o carrera afin del área de la administración. Requerirá experiencia directiva de a lo menos 3 años en el área de administración del sector municipal.

3. COMPETENCIAS DESEABLES A PONDERAR EN LA ENTREVISTA PERSONAL, SEGÚN CORRESPONDA:

1. Planificación y gestión ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para la unidad, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas y de los objetivos institucionales.
2. Capacidad de Acción
3. Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
4. Dominio Profesional.
5. Iniciativa.- Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
6. Relaciones Interpersonales.- Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
7. Responsabilidad por manejo de la información ; Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación de la unidad. El cargo posee acceso completo a documentos e información municipal, cuya divulgación podría afectar los intereses propios de la Municipalidad.
8. Conocimientos Técnicos El cargo exige contar con: nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio; y técnicas de comunicación efectiva.
9. Conocimiento Específicos Poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad, según el tipo de cargo.
10. Probidad, transparencia y compromiso con la comunidad.

4. PAUTAS DE EVALUACIÓN ANALISIS CURRICULAR

Los factores de selección serán los siguientes:

- **Formación académica:** Se acreditará por fotocopias de certificado(s) de título (s) o Diploma del referido título profesional.
- **Capacitaciones y POSTGRADOS:** certificadas por organismos competentes. Se acreditarán mediante copia de certificados o diplomas.





Experiencia: Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de RR.HH respectivo; Resolución de nombramiento o Contrato a honorarios. Se deberá presentar declaración jurada simple con los respectivos respaldos de nombramiento y término del nombramiento según corresponda, inicio de contrato a honorarios y término de contrato a honorarios, además de las referencias respectivas.

- **Entrevista Personal:** Según el puntaje de la entrevista.

Para los distintos cargos se aplicará, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje
1. Formación académica	30
2. Cursos de Capacitación	10
3. Experiencia	30
4. Entrevista Personal	30

En la entrevista personal se realizarán 6 preguntas, cada una será evaluada de 1 a 5. El puntaje obtenido por cada postulante será sumado e incorporado en el puntaje final. **EN PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL ES DE 40 PUNTOS.**

Para las entrevistas los postulantes serán llamados por los medios de notificación telefónico o correo electrónico, de acuerdo a la información otorgada en el momento de la postulación. Considerando las especiales circunstancias las entrevistas serán realizadas vía digital, para lo cual el departamento de informática, coordinará con cada concursante posterior a la notificación.

PREGUNTA	1	2	3	4	5	5
1	1	2	3	4	5	5
2	1	2	3	4	5	5
3	1	2	3	4	5	5
4	1	2	3	4	5	5
5	1	2	3	4	5	5
6	1	2	3	4	5	5

La evaluación de los postulantes se hará sobre las base de los siguientes factores:

CODIGO 01: TÉCNICO GRADO 16	Medición	Puntaje	Puntaje máximo



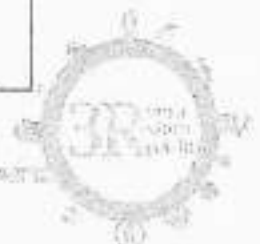


Formación Académica	Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por ésta, título Técnico de nivel Medio, otorgado por una institución de Educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera. Lo anterior en el área del trabajo social.	30 puntos	30 puntos
	Otro título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por ésta, título Técnico de nivel Medio, otorgado por una institución de Educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.	25 puntos	
Cursos de Capacitación en materias relacionadas a la gestión municipal	Presenta al menos 2 cursos de capacitación en áreas de la gestión municipal.	10 puntos	10 puntos
	Presenta al menos 1 curso de capacitación en áreas de la gestión municipal.	05 puntos	
	No presenta	0 puntos	
Experiencia acreditada en Municipios en alguna de sus unidades o servicios incorporados.	3 años o más	30 puntos	30 puntos
	menos de 3 años y mayor o igual a 2	25 puntos	
	Menos de 2 años y mayor o igual 1.	20 puntos	
	Menos de 1 años	10 puntos	





CURSO 2 ADMINISTRATIVO GRADO 18:	Medición	Puntaje	Puntaje Máximo
Formación Académica licencia de educación media o su equivalente	Licencia de educación media con formación en algún área de especialización técnica en materia social, administración u otra. O licencia media de formación científico humanista.	30 puntos	30 puntos
	Licencia media equivalente (4to medio laboral)	25 puntos	
Cursos de Capacitación en alguna materia de la gestión municipal o estudios, cursos, o talleres con formación en áreas de la gestión social.	Presenta al menos 1 Curso de Capacitación en alguna materia de la gestión municipal y acredita estudios, cursos o talleres con formación en áreas de la gestión social.	10 puntos	10 puntos
	Presenta al menos 1 Curso de Capacitación en algún área de la gestión municipal y acredita estudios, cursos o talleres con formación en otras áreas de la gestión municipal.	05 puntos	
	No presenta	00 puntos	
Experiencia acreditada en Municipios en alguna de sus unidades o servicios incorporados.	3 años o más	30 puntos	30 puntos
	menos de 3 años y mayor o igual a 2	25 puntos	
	Menos de 2 años y mayor o igual 1.	20 puntos	
	Menos de 1 años	10 puntos	





Código 03 AUXILIAR GRADO 17	Medición	Puntaje	Puntaje máximo
Formación Académica	ENSEÑANZA MEDIA COMPLETA	30 puntos	30 puntos
	ENSEÑANZA INCOMPLETA MEDIA	25 puntos	
	ENSEÑANZA BÁSICA COMPLETA	20 puntos	
Cursos de Capacitación	Presenta al menos dos cursos de Capacitación en conducción de vehículos cualquiera sea el tipo.	10 puntos	10 puntos
	Presenta al menos un curso de Capacitación en conducción de vehículos, cualquiera sea el tipo.	05 puntos	
	No Presenta Capacitación en conducción de vehículos, cualquiera sea el tipo.	00 puntos	
Experiencia laboral en conducción de vehículos	Presenta Experiencia acreditada en conducción de camiones recolectores de basura, maquinaria pesada, igual o superior a 3 años.	30 puntos	30 puntos
	Presenta Experiencia acreditada en conducción de camiones recolectores de basura, Camiones, maquinaria pesada, mayor o igual a 2 años y menor a tres años.	25 puntos	
	Presenta Experiencia acreditada en conducción de camiones recolectores de basura, Camiones, maquinaria pesada, menor a 2 años y mayor o igual a 1 año.	20 puntos	
	Presenta Experiencia acreditada en conducción de camiones recolectores de basura, Camiones, maquinaria pesada, menor a 1 año.	10 puntos	





DIRECTIVO CODIGO 04 GRADO 07: REQUISITOS ESPECIFICOS	Medición	Puntaje	Puntaje Maximo
Formación Académica	Contador Público, Contador Auditor , Ingeniero civil Industrial, Administrador Publico Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración	30 puntos	30 puntos
	OTRO carrera fin del área de la administración.	25 puntos	
Cursos de Capacitación	Presenta 1 o más capacitaciones en materia de compras públicas, transparencia municipal o Ley de lobby.	05 puntos	10 puntos
	Presenta Postgrado en área del sector municipal o público.	05 puntos	
Experiencia directiva en el área de administración del sector municipal, según indica Reglamento N° 1 QUE FIJA PLANTA DE PERSONAL DE LA L MUNICIPALIDAD DE SANTA JUANA aprobada el año 2018.	Mayor o igual a 5 años	30 puntos	30 puntos
	Menor a 5 años – mayor o igual a 4 años	25 puntos	
	Menor a 4 años - mayor o igual a 3 años	20 puntos	
	No presenta	00 puntos	

PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)





P.F. = Puntaje Formación Académica + Puntaje Cursos Capacitación + Puntaje en Experiencia Laboral + Puntaje Entrevista Personal

PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD PARA INGRESAR A LA TERNA

La Municipalidad de Santa Juana, en atención al artículo 16º de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: Formación académica, capacitación, experiencia laboral y entrevista personal.

PLANTA PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD 70 puntos

5. POSTULACIÓN:

Los oponentes o postulantes, deberán llenar la Ficha de Postulación indicada en el Anexo N° 1, adjuntando sus antecedentes personales, académicos y laborales, en sobre cerrado.

Las postulaciones se recibirán desde el 13/07/2020 al 24/07/2020, en horario de 08:30 a 15:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Juana, ubicado en Yungay 125 Comuna de Santa Juana. Considerando las dificultades que puedan surgir por la crisis sanitaria, se aceptará el ingreso de información vía correo electrónico, enviando los antecedentes a rguzman@santajuana.cl, debiendo el concursante solicitar confirmación de recepción por la misma vía. Plazo de recepción vence el 24/07/2020 a las 15:00 hrs. Sólo se considerarán aquellos que se encuentren disponibles a la hora de cierre de las postulaciones.

Se considerará como válida sólo la documentación que efectivamente se encuentre en oficina de partes o recepción digital, hasta el día y la hora señalada. El Municipio no aceptará documentación que ingrese fuera de plazo.

Los antecedentes que deben adjuntar los postulantes a la ficha de postulación, que corresponden al Anexo N° 1, serán entregados en la forma indicada en el N° 2 de las presentes bases y en el N°5 de las mismas.

Los antecedentes deberán ser fidedignos y comprobables; la Municipalidad se reserva el derecho de ratificarlos, en el transcurso del proceso de selección.

El postulante deberá además autorizar al Departamento de RR.HH, la obtención de un Certificado de Antecedentes para Ingreso "Administración Pública, Municipal y Semifiscal".

6. SELECCIÓN:

El Departamento de RR.HH recepcionará los antecedentes de cada uno los postulantes, de acuerdo al Anexo N°1 "Formulario de Postulación Concurso Público", debiendo verificar la existencia de la totalidad de los documentos presentados. Posteriormente, ingresará todos los antecedentes,





asignando un número correlativo indicado en el Anexo mencionado, y los guardará en sobre cerrado, para ser posteriormente remitidos al Comité de Selección.

El Comité de Selección, procederá al análisis y revisión de los antecedentes de los postulantes que cumplieron con la presentación de los antecedentes formales, en la fecha determinada en el Cronograma del Concurso, y luego realizará una entrevista personal a los postulantes preseleccionados. La fecha, hora y lugar de la entrevista personal se comunicará vía telefónica y/o correo electrónico, según el cronograma antes indicado.

Los oponentes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos, no continuarán en el proceso de selección y sus antecedentes de postulación quedarán en poder de la Municipalidad, procediendo a notificar vía telefónica y/o correo electrónico al interesado, sin derecho a apelación.

7. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

Evaluación de antecedentes curriculares.

El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares:

- La postulación debe contener los antecedentes solicitados y su ficha de postulación.
- Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.
- Se definirá un puntaje para cada postulante, como resultado de la suma aritmética de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección, considerados en la Pauta de Evaluación.

Entrevista Personal:

El Comité de Selección, realizará la entrevista a los postulantes que cumplan con los requisitos indicados en el punto N° 4 de estas Bases.

Puntaje Final

El Comité de Selección definirá el puntaje final de cada postulante, cuyo resultado será la sumatoria de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección. Estos valores se graficarán en la pauta de Evaluación. Con estos puntajes finales de cada postulante, se establecerá una tema, si existieren concursantes idóneos, indicar que basta al menos 1 que cumpla los requisitos para que el concurso sea adjudicado. La propuesta, se presentará al Alcalde, quien seleccionará a una de las personas, luego de lo cual, notificará al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo. Si así no lo hiciere, dentro de los dos siguientes días hábiles de notificado, la autoridad podrá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos en la tema.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada, será designada titular en el cargo correspondiente en la Planta de la Municipalidad de Santa Juana, a contar de lo indicado en el cuadro en que se indican las fechas de asunción.

Consultas y aclaraciones sólo por correo electrónico a rguzman@santajuana.ci





ANEXO N° 1
FORMULARIO POSTULACIÓN CONCURSO PUBLICO

Planta		Grado	E.M.S
CODIGO AL QUE POSTULA			

ANTECEDENTES PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

ANTECEDENTES ACADEMICOS: indicar nombre de la institución	
ENSEÑANZA	
OTROS CURSOS	
OTRAS CAPACITACIONES	

Documentos Adjuntos	
Curriculum Vitae	Certificado Situación Militar
Certificado de estudios o título	Declaración Jurada Art. 10 y 11 Ley N°18.883
Certificado de Nacimiento	Declaración Jurada Art. 56 Ley N°19.653
Certificado Experiencia Laboral	Fotocopia Cedula identidad
Otros (Especificar)	

Firma Postulante





ANEXO N° 2

FORMULARIO PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Yo, _____

Cédula de Identidad N° _____ autorizo al Departamento de RR.HH, a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para Ingreso en la "Administración Pública, Municipal y Semifiscal", dado que me encuentro postulando al Concurso Público para proveer en la Ilustre Municipalidad de Santa Juana

Saluda atentamente a Ud.,

Firma





Anexo 3 Cronograma.

ACTIVIDADES	FECHAS
Decreto N° 3650/09.07.2020 Conformación Comité de Selección	09/07/2020
Decreto que aprueba Bases Administrativas y Técnicas, y ordena llamado a Concurso Público.	10/07/2020
Comunicación a Municipalidades de la Región del Bío Bío. (Artículo 17° Ley N°18.883 y Artículo 18° del Reglamento de Concurso Público).	10/07/2020
Publicación Diario circulación Región del Bío Bío (Artículo 18° Ley N°18.883). Las bases estarán disponibles en www.santajuana.cl desde el mismo día de su publicación.	12/07/2020
Postulaciones de antecedentes se recibirán en Oficina de Partes entre las 08:30 a 15:00 horas. (Artículo 18° Ley N°18.883)	13/07/2020 24/07/2020
Revisión de antecedentes curriculares: Comité de Selección efectúa ponderación con la suma de los puntajes ponderados de los ítems Formación académica, Cursos de Capacitación y Experiencia	27/07/2020
Comité comunica a los preseleccionados vía telefónica o por correo electrónico, lugar, fecha y hora de entrevista.	28/07/2020
Entrevistas personales a postulantes preseleccionados, entre las 09:30 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	29-30-31 de julio de 2020
Comité de Selección propone a l: Alcalde, tema de candidatos con mejores puntajes. (Artículo 19° Ley N°18.883, inciso 4°)	03/08/2020
Resolución del Concurso por parte del Alcalde (Artículo 20° Ley N°18.883)	06/08/2020
Notificación al postulante seleccionado	07/08/2020
Asunción de cargo	01/09/2020



VICTOR REYES GONZALEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

ACM/VRG/FRV/XDM/RGE
DISTRIBUCION:

- Archivo Municipal
- RRHH
- Correlativo municipal y archivo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE Y PUBLIQUESE.



ANGEL CASTRO MEDINA
INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN
MAGISTER POLITICA Y GOBIERNO UDEC
ALCALDE

