

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE AUXILIAR GRADO 18° EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PERQUENCO.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

RAZÓN SOCIAL	Ilustre Municipalidad de Perquenco.
ROL ÚNICO TRIBUTARIO N°	69.190.300-1.
DOMICILIO	Esmeralda 497, Perquenco, comuna de la Provincia de Cautín, Región de La Araucanía
TELÉFONO	(45) 2-756200

En virtud de lo prescrito en el artículo 15 y demás normas pertinentes de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y la Ley N° 18.695 "Ley Orgánica de Municipalidades", la Municipalidad de Perquenco requiere un funcionario para desempeñar funciones según el siguiente cargo vacante:

CANTIDAD	PLANTA	GRADO
1	Auxiliar	Grado 18 E.S.M

II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

CONCURSO	ANTECEDENTES
Calidad Jurídica	Planta
Grado	18° E.S.M
Descripción del Cargo	Auxiliar
Requisitos del cargo	Acreditar haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes; así mismo, estar en posesión de licencia de conducir vigente clase B, D, A2, A3 y A4.
Calidad	Titular 44 horas cronológicas semanales
Dependencia	Dirección de Obras Municipales
N° de Vacante	01
Lugar de desempeño	Comuna de Perquenco, Región de La Araucanía

III. PERFIL DEL CARGO.

El/la postulante, en virtud del artículo N° 8, numeral 6) de la Ley N° 18.883, deberá acreditar haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, y contar con conocimientos y experiencia en la conducción de vehículos y maquinaria

pertencientes a las siguientes clases y tipos, de acuerdo a lo que establece la normativa vigente en Chile y a los vehículos motorizados de dominio Municipal:

- **Clase B:** Para conducir vehículos motorizados de tres o más ruedas para el transporte particular de personas, con capacidad de hasta nueve asientos, excluido el del conductor, o de carga cuyo peso bruto vehicular sea de hasta 3.500 kilogramos, tales como automóviles, motocoups, camionetas, furgones y furgonetas. Estos vehículos sólo podrán arrastrar un remolque cuyo peso no sea superior a la tara de la unidad motriz y siempre que el peso combinado no exceda de 3.500 kilos.
- **Clase D:** Para conducir maquinarias automotrices como tractores, sembradoras, cosechadoras, bulldozer, palas mecánicas, palas cargadoras, aplanadoras, grúas, motoniveladoras, retroexcavadoras, traíllas y otras similares.
- **Clase A2:** Para conducir indistintamente taxis, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas con capacidad de diez a diecisiete asientos, excluido el conductor, o de hasta treinta y dos asientos, cuando se haya estado en posesión de esta licencia por, a lo menos, dos años y siempre que el largo del vehículo no exceda los nueve metros.
- **Clase A3:** Para conducir indistintamente taxis, vehículos de transporte remunerado de escolares, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas sin limitación de capacidad de asientos.
- **Clase A4:** Para conducir vehículos simples destinados al transporte de carga cuyo Peso Bruto Vehicular sea superior a 3.500 kilogramos.

IV. FUNCIONES DEL CARGO.

- a) Desempeñarse en funciones de Auxiliar – Conductor bajo la dependencia de la Dirección de Obras Municipales.
- b) Conducción de los vehículos y maquinarias señaladas en el perfil del cargo, descrito en el punto anterior.
- c) Responsable de la mantención de al menos un vehículo y otros que se le puedan asignar.
- d) Responsable de llevar al día las bitácoras de los vehículos que le sean asignados para su conducción.
- e) Mantener registro de hoja de vida de los vehículos a su cargo.
- f) Responsable de las herramientas y accesorios de los vehículos a su cargo.
- g) Responsable de mantener al día el permiso de circulación, seguro y revisión técnica de los vehículos a su cargo.

- h)** Informar diariamente a su jefe directo las acciones realizadas.
- i)** Dar aviso al Municipio en casos de deterioro de los bienes municipales.
- j)** Realizar las demás labores que la Dirección de Obras del Municipio de encomienden.

V. COMPETENCIAS DEL CARGO.

- 1. Dirección y Alineamiento Organizacional:** Poseer habilidad y experticia en conducción de vehículos livianos, camión municipal, con licencia A2 y B, y con un alto nivel de motivación.
- 2. Comunicación efectiva:** Habilidad para comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, tanto con funcionarios de su departamento como otras direcciones y unidades.
- 3. Manejo de relaciones interpersonales:** Capacidad para crear y mantener una buena relación con los funcionarios interior como al exterior de la Municipalidad.
- 4. Capacidad de trabajo bajo presión:** Implica poder mantener la eficiencia bajo condiciones adversas, de tiempo o de sobrecarga de tareas.
- 5. Probidad:** Capacidad para actuar de manera intachable, leal, honesta, con mucha responsabilidad, sentido al actuar y con primacía del interés general sobre el personal.

VI. DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CARGO LEY N° 18.883, ARTÍCULO 8 NUMERAL 6).

En virtud de lo prescrito en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales, artículo N° 8 numeral 6), que señala: "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."

Se solicita para el cargo a concursar contar específicamente y en relación a los vehículos motorizados de dominio municipal, con las licencias de conducir vigentes clases: B; D; A2; A3; y, A4.

VII. DE LOS REQUISITOS GENERALES DEL CARGO Y ADMISIBILIDAD.

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 19.280, artículo 10 de la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", como también, los postulantes deberán cumplir con lo prescrito en el Artículo 56 y 57 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan a continuación:

1. Carta indicando el cargo al cual postula, **Anexo N° 1** de estas bases.
2. Ser ciudadano: Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.
3. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente: Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones (certificado de Situación Militar al Día).
4. Salud compatible: Para postular, esto se acreditará solamente con una declaración jurada. No obstante, se acreditara mediante Certificado de salud, la persona seleccionada.
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; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad.

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito: En la postulación, y respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.

6. No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tener algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 56°, Ley N° 19.653, letra a).
7. Los postulantes deben presentar además el currículum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los conocimientos y experiencia en conducción de Vehículos livianos y Camiones y las licencias de conducir vigentes A2, A3, A4, B y D, las que deberán ser acreditadas mediante certificado "Hoja de Vida del Conductor", emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha de emisión dentro del plazo de la publicación del concurso y la postulación propiamente tal.

8. Acompañar declaración en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 21.389 (que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos), de forma previa y para el caso de ser nombrados en el cargo al cual postula, declaración contenida en el **Anexo N° 3** de estas bases (no requiere autorización notarial); a su vez, el Municipio realizado el nombramiento consultará el hecho de existir o no obligaciones pendientes derivados del no pago de los dineros establecidos por concepto de alimentos en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan.
9. Certificado/os que acrediten experiencia laboral.
10. Tipo de acreditación de los antecedentes a presentar:
 - a. Certificado de educación básica o de encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
 - b. Experiencia Laboral: deberá ser en Original o legalizado ante Notario Público.
 - c. Cursos de Formación y Capacitaciones: Puede ser en Original o fotocopia simple

Los requisitos señalados anteriormente en los numerales 4, 5, y 6, se acreditarán mediante declaración jurada simple, contenido en el **Anexo 2**, de las presentes Bases.

Los anexos N° 1, N° 2 y N° 3 adjuntos a las presentes bases deberán ser firmados de forma simple, esto es, sin necesidad de autorización de firma notarial.

Por su parte, además del requisito específico requerido en el numeral VI de estas bases, constituirán requisitos de admisibilidad los 8 primeros antecedentes solicitados en el presente numeral VII.

Finalmente, si el Comité de Selección detectare cualquier falsedad en los antecedentes proporcionados resultará en la eliminación inmediata de la postulación.

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN.

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, a continuación se especificarán los factores de evaluación.

Nº	Factor de Evaluación	Porcentaje
1	ANTECEDENTES	50%
1.1	Estudios Enseñanza Media	10%
1.2	Experiencia laboral	40%
2	ENTREVISTA PERSONAL	50%

1) ANTECEDENTES (50%) – Factor 1

1.1) ESTUDIOS DE ENSEÑANZA MEDIA, 10%: será evaluado de la siguiente forma:

ESTUDIOS DE ENSEÑANZA MEDIA	NOTA	NOTA MÁXIMA FACTOR
1.1.1) Acredita 4º año Enseñanza Media aprobada	10	10
1.1.2) No Acredita 4º año Enseñanza Media aprobada	1	

Fórmula de cálculo porcentaje factor:

Porcentaje ponderado = Nota Factor (1.1.1 + 1.1.2) * 10/10

1.2) EXPERIENCIA LABORAL: 40%

1.2.1) EXPERIENCIA EN MUNICIPALIDADES: NOTA MÁXIMA: 8(OCHO)

- 02 años y un día o más : **8**
- 01 año y un día a 02 años : **4**
- Desde 0 a 1 año : **0**

1.2.2) EXPERIENCIA EN ÁMBITO NO MUNICIPAL: NOTA MÁXIMA: 2 (DOS)

- 02 años y un día o más : **2**
- 01 año y un día a 02 años : **1**
- Desde 0 a 1 año : **0**

Fórmula cálculo porcentaje Experiencia Laboral = (NOTA 1.2.1 + 1.2.2)*40/10

2) ENTREVISTA PERSONAL: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO: 50% - Factor 2

Constituirán elementos de apreciación y definición en la entrevista, los siguientes factores:

ELEMENTOS DE APRECIACIÓN	NOTA	NOTA MÁXIMA FACTOR
2.1) Presentación Personal	1	10
2.2) Fluidez en la conversación	1	
2.3) Dominio de las funciones del cargo que postula (Auxiliar – Conductor)	6	
2.4) Iniciativa y capacidad	2	

Nota máxima de "Aptitudes Específicas para el Cargo, Entrevista Personal": nota máxima 10 y mínima 1, No se presenta 0.

Fórmula de cálculo porcentaje factor:

Porcentaje ponderado = Nota Factor (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4) * 50/10

IX. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

Cerrado el proceso de postulaciones, se procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para concursar.

En esta etapa se revisará que los postulantes han presentado conforme todos los documentos requeridos en el numeral VI y VII de las presentes bases. La no acreditación de algunos de los requisitos generales y de los obligatorios mínimos exigidos, implicará la inadmisibilidad del postulante, quedando excluido de pasar al proceso de evaluación.

Al concluir esta etapa se generará un listado con los postulantes habilitados para ingresar a la etapa de evaluación.

X. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Para el proceso de evaluación se seguirán las siguientes etapas:

10.a) Primera Preselección: Los postulantes que cumplieron con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, de acuerdo a los siguientes factores:

- Estudios de Enseñanza Media.
- Experiencia laboral.

A las notas obtenidas se les aplicará luego el ponderador de cada factor, obteniéndose así un puntaje ponderado por cada postulante. Luego, los puntajes ponderados se ordenarán de mayor a menor.

Se considerarán para la etapa siguiente, como máximo, los mejores 15 postulantes preseleccionados, siempre que obtengan un 60% o más de cumplimiento en la suma del factor "Estudios de Enseñanza Media" y "Experiencia laboral".

10b) Segunda preselección: Los postulantes preseleccionados serán citados a la segunda evaluación para el factor "Aptitudes Específicas para el Cargo", la que se materializará en una primera citación mediante llamada telefónica, correo electrónico o listado publicado en la página web del municipio, según corresponda, en cuya virtud se comunicará la fecha y hora de la entrevista personal para la evaluación de las aptitudes específicas para el cargo.

Esta evaluación se efectuará a través de una entrevista personal por parte del Comité de Selección.

El postulante será evaluado en base a las condiciones personales observadas y respuestas a las preguntas, como así mismo, a su presentación personal, fluidez de conversación, dominio del área laboral y de la iniciativa y capacidad.

De la nota asignada por el Comité de Selección, se deberá proceder a la ponderación en porcentaje, utilizando la siguiente ecuación:

Fórmula de cálculo porcentaje del factor Entrevista:

$$\text{Porcentaje ponderado} = (\text{Nota "Factor 2" x 50})/10.$$

a) Postulantes seleccionados y conformación de terna: Se consideran postulantes seleccionados quienes hayan superado las dos etapas de preselección antes detalladas.

Los postulantes que hayan resultado seleccionados se ordenarán de mayor a menor puntaje ponderado final, mediante la sumatoria de los factores evaluados. Con este ordenamiento final de los puntajes ponderados, se conformará la terna con los tres mejores puntajes, obtenidos por los participantes.

b) Mecanismo de Resolución de Empate:

- En caso de empate en la etapa de "**Primera Preselección**" (10.a):
Se resolverá de la siguiente forma: Si se produce un empate en los puntajes, el criterio de desempate será la hora de entrega de los

antecedentes en la Oficina de Partes. Tendrá prioridad quien presente los antecedentes primero, de acuerdo con el registro físico en el "Formulario Recepción Antecedentes" puesto a disposición en dicha Unidad, el cual incluirá la fecha y hora exacta de recepción.

- En caso de empate en la etapa de "Segunda Preselección" (10.b):

Se resolverá a favor del postulante con el mejor resultado en la etapa de entrevista. Si el empate persiste, el Comité de Selección tomará la decisión por mayoría de votos. Si no se logra un acuerdo, se aplicará el criterio establecido para la etapa de primera preselección.

c) Presentación de Terna:

Concluidas las etapas anteriores, el Comité de selección procederá a la elaboración de una terna que será puesta a disposición del Sr. Alcalde para que seleccione dentro de las personas individualizadas en la terna al que considere más idóneo.

XI. APERTURA, CIERRE Y FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN AL CONCURSO PÚBLICO.

El llamado a concurso público para la vacante de Auxiliar de la Ilustre Municipalidad de Perquenco, tendrá las siguientes fechas del proceso.

Nº	Detalle	Fecha	
		Desde	Hasta
1	Publicación	23.08.2024	
2	Período Postulación	23.08.2024	05.09.2024
3	Evaluación de Antecedentes	05.09.2024	09.09.2024
4	Entrevistas	10.09.2024	13.09.2024
5	Evaluación de Entrevistas	13.09.2024	17.09.2024
6	Resolución Concurso	23.09.2024	
7	Fecha de nombramiento	23.09.2024	
8	Fecha inicio de funciones	24.09.2024	

La persona que haya postulado y resulte seleccionada en la terna por el Sr. Alcalde, será nombrada el día 23/Septiembre/2024, e iniciará sus funciones como titular del cargo, el día 24/Septiembre/2024.

- Las presentes fechas son **plazos estimados**, y podrán ser modificados a solicitud del comité de selección. En el evento que la fecha de resolución no se cumpla por razones fundadas, será dictado un Decreto de postergación, en el cual se establece las razones del aplazamiento y las nuevas fechas del concurso.

PUBLICACIÓN

Deberá publicarse un aviso del llamado a Concurso en el Diario Austral de la Región de La Araucanía, y las Bases estarán disponibles para su descarga, en el sitio web www.perquenco.cl.

Los postulantes deben presentar los documentos requeridos en los numerales VI y VII de estas bases en la Ilustre Municipalidad de Perquenco. **Es obligatorio entregar estos antecedentes en formato material** en la Oficina de Partes Municipal, ubicada en Calle Esmeralda N° 497, Comuna de Perquenco, Región de La Araucanía. La fecha límite para la entrega es el 05 de Septiembre de 2024, hasta las 14:00 hrs., entre los días 05 y 09 de Septiembre de 2024, el Comité de Selección deberá proceder al estudio de los antecedentes aportados por los postulantes, debiendo definir y citar a un máximo de 15 postulantes para la entrevista personal, esto último, deberá tener lugar hasta el plazo máximo del 13 de Septiembre de 2024.

Realizada la entrevista personal, el Comité de Selección deberá evaluarla y poner a disposición la respectiva terna al Sr. Alcalde en un plazo no superior al día 23 de Septiembre del año 2024.

El Sr. Alcalde, dispondrá de hasta el día 23 de Septiembre de 2024, para elegir al postulante que estime pertinente dentro de la terna presentada, una vez realizado, se deberá comunicar dicha situación al postulante; así mismo, el Sr. Secretario Municipal, deberá elaborar y poner a disposición del Sr. Alcalde, el respectivo Decreto Alcaldicio de Nombramiento, para ser sancionado.

La persona postulante que haya sido seleccionada, previa aceptación del cargo, iniciará el cumplimiento de sus funciones el día 24 de Septiembre del año 2024.

XII. GENERALIDADES

1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de los antecedentes y selección de los postulantes para proveer el cargo que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Perquenco.
2. El Comité de Selección estará integrado por el Administrador Municipal; Director de Obras Municipales; Secretario Municipal y por la Encargada del Personal o por quien le subrogue, de acuerdo al artículo 19 de la Ley

- Nº 18.883. En caso de ausencia o imposibilidad de alguno de los tres primeros, integrará el comité el Director que siga en jerarquía. Sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 14 Nº 1 de la Ley Nº 20.554, y con la excepción del representante del personal, en conformidad a lo establecido en el artículo 19º y 33º de la Ley Nº 18.883.
3. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
 4. Se entenderá por postulante admisible, quien acredite haber cumplido con las Bases del llamado a Concurso y reúna los requisitos para ingresar a la Administración Pública, en conformidad a lo establecido en el artículo 10º y 11º de la Ley Nº 18.883 y 56º y 57º de la Ley Nº 19.653.
 5. Se entenderá por postulante idóneo con derecho a ser incorporados a la terna que se presentará a consideración del Alcalde, los que además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan el mayor puntaje de acuerdo a la suma total de las notas contenidas para cada factor, con un mínimo de un 60%.
 6. La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos y, de la entrevista personal.
 7. Los antecedentes de todos los postulantes que no hayan sido seleccionados, serán devueltos a la sola petición de aquellos, previa digitalización y acta de entrega.
 8. El secretario del Comité de Selección, levantará un Acta en la que al menos se señalará el resultado del proceso, incorporando a los postulantes en orden decreciente, la que deberá ser firmada por todos los miembros del referido Comité.
 9. El Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde, aquellos postulantes que hayan obtenido los tres mejores puntajes del cargo llamado a concurso público.
 10. El Sr. Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna por el Comité de Selección. El Sr. Secretario Municipal notificará al postulante elegido, ya sea en persona o por carta certificada. El postulante deberá aceptar el cargo, de no cumplir con este requisito en los plazos establecidos, el Sr. Alcalde procederá a nombrar a uno de los otros dos postulantes propuestos por el Comité de Selección.
 11. El postulante una vez aceptado el cargo y aportado los documentos pertinentes conforme al artículo 20, en relación a lo dispuesto en el artículo 11, ambos de la Ley 18.880. El Sr. Secretario Municipal procederá

a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de nombramiento, para la firma del Sr. Alcalde Comunal.



MAURICIO SEGUEL ZURITA

Administrador Municipal



ULISES SEPÚLVEDA PINO

Director de Obras Municipales



RUBÉN MILLAR ETTORI

Secretario Municipal



OLGA BERTÓN SAAVEDRA

Encargada de Personal

COMITÉ DE SELECCIÓN