



## **BASES CONCURSO PÚBLICO** **GRADO 18 ADMINISTRATIVO**

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para seleccionar un **Cargo Administrativo, grado 18**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de San Fabián con 44 horas semanales, como a continuación se detallan las bases:

### **1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD.**

- MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN
- PROVINCIA: PUNILLA
- REGION: ÑUBLE
- R.U.T. N° 69.140.700-4
- DIRECCION: 21 DE MAYO N° 312 SAN FABIÁN
- FONO: (042) 2419025 - 2419034

### **2. CARACTERÍSTICA DEL CARGO VACANTE.**

<b>Planta</b>	<b>Grado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Administrativos</b>	<b>18</b>	<b>Administrativo</b>	<b>01</b>

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las siguientes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulante idóneo a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe la circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

Se entenderá por administrativo genérico aquel cargo que en la planta no se describan o asignen funciones específicas, existiendo la posibilidad de nominar sus funciones y dependencias, a través, de un decreto Alcaldicio.

### **3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

#### **3.1 REQUISITOS GENERALES.**

Los establecidos en el Art. 8, 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, como también no estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

#### **Artículo 8.- (Ley 18.883)**

La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de Alcalde.

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de la municipalidad, se deberá cumplir con el siguiente requisito:

**Planta Administrativos:** Licencia de educación media o su equivalente.



**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.

**Artículo 11.-** (Ley 18.883)

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnicos, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

### **3.2 REQUISITO ESPECÍFICO**

**Cargo Planta administrativo grado 18°:**

Licencia de educación media o su equivalente.



#### 4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

El perfil que busca la Municipalidad de San Fabián para proveer el cargo administrativo corresponde a un funcionario que posea conocimientos y habilidades en el ámbito de la gestión municipal y competencias en el área informática, debiendo cumplir las siguientes funciones: digitar y redactar documentos solicitados por la jefatura, elaborar informes y oficios tipos, clasificar y ordenar información, mantener actualizados los registros y archivos, mantener actualizado el registro de sistemas computacionales, analizar resultados, cruzar información y fiscalizar las labores administrativas de la gestión municipal y atender público en general en forma respetuosa y amable. Además, debe poseer convicciones valóricas, éticas y morales atingente al servicio público municipal con una actitud proactiva y propositiva para el buen desarrollo de las tareas administrativas que la jefatura le encomiende.

#### 5. COMPETENCIAS DESEABLES.

- a) Poseer experiencia laboral demostrable en municipalidades, en el sector público y/o en el sector privado.
- b) Habilidades en redacción y ortografía.
- c) Conocimiento legal que regula el funcionamiento municipal.
- d) Liderazgo, motivación y compromiso con la función municipal.
- e) Habilidades para atención a público.

#### 6. BASES DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Las bases del concurso estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, San Fabián, a contar del día 19 de abril 2022, además se podrán descargar de la página web del municipio: [www.sanfabian.cl](http://www.sanfabian.cl) a partir de la misma fecha.

Las Postulaciones se podrán realizar por dos vías, entre el 25 de abril de 2022 y el 03 de mayo 2022 a las 12:00 hrs.:

De manera presencial: A través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, en sobre cerrado indicando "Concurso Público Administrativo grado 18".

De manera remota: A través del correo electrónico [partes@sanfabian.cl](mailto:partes@sanfabian.cl) indicando en el asunto "Concurso Público Administrativo grado 18", además, se deberá indicar el nombre completo, dirección y teléfono del postulante. Las postulaciones deben estar acompañadas de sus respectivos antecedentes en archivos digitales legibles (formato pdf), que indiquen cada uno su contenido y nombre del postulante. Dichos documentos se ingresarán formalmente en la Oficina de Partes, a través, del correo electrónico [partes@sanfabian.cl](mailto:partes@sanfabian.cl) hasta el 03 de mayo 2022 a las 12:00 hrs.

No se recibirán postulaciones fuera del plazo establecido, ni por otros medios. Además, quien postule de manera remota no se recibirán archivos de formato distinto a PDF.

#### 7. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

- a. Ficha de Postulación (ver Anexo)
- b. Cédula de Identidad Nacional (Fotocopia por ambos lados legalizada ante notario público).
- c. Documento de situación militar al día.



- d. Licencia de enseñanza media o equivalente (Fotocopia legalizada ante notario público).
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- f. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Anexo: Declaración Jurada)
  - 1. No haber cesado en cargo público por calificaciones deficientes o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
  - 2. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  - 3. No haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
  - 4. No estar efecto a inhabilitación dispuesta en el artículo 56 de la ley 18.575.
- g. Carta de postulación dirigida al Alcalde
- h. Curriculum Vitae
- i. Copias simples de documentos que acrediten experiencia laboral en función de los períodos indicados en el Curriculum Vitae, la cual se podrá acreditar mediante documentos formales, tales como: certificados de experiencia laboral emitido por el empleador, certificado de cotizaciones previsionales, decretos o resoluciones de nombramientos y cese de funciones, contratos de trabajo y finiquitos o contratos de prestación de servicios.
- j. Copias simples de documentos que acrediten cursos de formación educacional y/o capacitación.

## 8. PAUTA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

### FACTORES QUE SE CONSIDERAN EN EL CONCURSO

ETAPAS Y FACTORES	PONDERACIÓN (%)
• ETAPA 1: Preselección Antecedentes académicos y laborales.	40
• ETAPA 2: Entrevista Personal (Comité de Selección)	60
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>100</b>

### 8.1 ETAPA 1: DE LA PRESELECCIÓN PARA EL CARGO

El Comité de Selección del concurso público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto 7 de las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

SUB CATEGORIA	INDICADOR	PUNTAJE
LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA	---	20
CURSO DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y/O CAPACITACIÓN	---	5
EXPERIENCIA LABORAL MUNICIPAL	2 a 4 años	20
	1 año	18
	menor a un año	16
EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PÚBLICO	2 a 4 años	10
	1 año	8
	menor a un año	6
EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PRIVADO	2 a 4 años	4
	1 año	3
	menor a un año	2



\*El puntaje obtenido en esta etapa 1 corresponde al 40% del proceso total de ponderación. Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o mayor a 35 puntos.

\*Toda experiencia laboral incluida en el Currículum Vitae, deberá ser acreditada, mediante alguno de los siguientes documentos formales: certificados de experiencia laboral emitido por el empleador, certificado de cotizaciones previsionales, decretos o resoluciones de nombramientos y cese de funciones, contratos de trabajo y finiquitos o contratos de prestación de servicios, de lo contrario, no será considerada dentro de la evaluación que realizará el Comité de Selección.

\*Los cursos de formación educacional y/o capacitaciones deberán ser acreditados mediante los respectivos certificados emitidos por las instituciones correspondientes.

## 8.2 ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista la realizará el Comité de Selección, quien elaborará una pauta de evaluación, para indagar conocimientos, condiciones y aptitudes personales relativas a las funciones del cargo y temáticas siguientes:

CATEGORIA	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimientos deseables para el cargo	40
Habilidades para el Cargo	20
Aptitudes Personales	20

Considerando la situación actual generada por la pandemia Covid-19, el Comité de Selección podrá considerar la factibilidad técnica de realizar las entrevistas a través de video conferencia o modificar el calendario general del concurso cumpliendo con las etapas definidas.

## 9. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Aquellos postulantes que obtengan como resultado las tres primeras mayorías serán presentados por el comité de selección al Señor Alcalde, en quien recae la decisión de elección del postulante para el cargo.

El concurso se resolverá de acuerdo al calendario inserto en las presentes bases.

## 10. DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTO

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo, es decir, inferior a 35 puntos o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

## 12. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas para el cargo de planta, procediendo a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro del plazo establecido en las presentes bases y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos



generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Fabián.

### 13. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual concursó.

### 14. CONSULTAS

Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, a través del correo electrónico: [recursoshumanos@sanfabian.cl](mailto:recursoshumanos@sanfabian.cl), según cronograma indicado en el punto 17 de las presentes bases.

### 15. PUBLICACIÓN

Se efectuará en el Diario de circulación provincial, el día indicado según el calendario del concurso.

### 16. COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por los funcionarios que ocupan los siguientes cargos o quien los subroga:

- 1.- Director de Administración y Finanzas.
- 2.- Director de Secplan.
- 3.- Secretario Municipal
- 4.- Encargada de Recursos Humanos.

### 17. CALENDARIO DEL CONCURSO

ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	9HASTA
Publicación Diario Circulación Regional	19/04/2022	19/04/2022
Aviso a las Municipalidades de la Región	19/04/2022	19/04/2022
Publicación de Bases en Página Web Municipal y disponibles en Oficina de Partes	19/04/2022	03/05/2022
Consultas	19/04/2022	21/04/2022
Respuestas a la Consultas	22/04/2022	22/04/2022
Recepción de Antecedentes	25/04/2022	03/05/2022
Evaluación de Antecedentes	04/05/2022	05/05/2022
Entrevistas	06/05/2022	10/05/2022
Entrega de Propuesta del Comité de Selección al Alcalde	10/05/2022	10/05/2022
Comunicación del resultado al seleccionado (a)	11/05/2022	12/05/2022
Aceptación del Cargo	13/05/2022	16/05/2022
Nombramiento del Cargo	17/05/2022	17/05/2022
Inicio de Funciones e Inducción al Cargo	18/05/2022	18/05/2022



**18. ANEXOS.**

**ANEXO 01**  
**FICHA POSTULACION**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CEDULA IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases de selección, a las cuales me someto desde el momento de entregar mis antecedentes.

Declaro asimismo mi disponibilidad real para desempeñarme profesionalmente como administrativo del grado 18 de la Municipalidad de San Fabián.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

1. 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 10 letra e del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
2. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
3. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se formula la presente declaración jurada simple, para ser presentada en Concurso Público para ingresar a la planta de Administrativa grado 18, de la Ilustre Municipalidad de San Fabián.

---

**NOMBRE Y FIRMA**

FECHA: \_\_\_\_\_