

**DECRETO N° 395**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL.-**

**CHIMBARONGO**, 11 de febrero del 2022.-

**CONSIDERANDO:**

1. Que es deber del municipio proveer los cargos vacantes de la planta municipal, con el objeto de asegurar el correcto y más óptimo funcionamiento de la Municipalidad.
2. El Decreto N° 293 de 04 de febrero del 2022, que Nombra Comité de Selección para la preparación y realización del llamado a Concurso Público, con el objeto de proveer cargos vacantes en la Municipalidad de Chimbarongo.
3. La necesidad de formalizar el llamado a concurso público y las correspondientes bases administrativas de cada cargo, elaboradas por el Comité Técnico las cuales fijan el proceso de selección de cada cargo vacante.

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N°18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones; la Ley N°18.883, artículos 15° y siguientes del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; la Ley 19.280 de 1993 que establece normas sobre las Plantas Municipales; lo establecido en la Ley 19.653 Art. 6° D.O. 14.12.1999, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado; Ley 20922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la subsecretaría de desarrollo regional y administrativo; el Reglamento N° 01, fecha de publicación el 27-12-2019, que fija la Planta de Personal, Municipalidad de Chimbarongo.-

**DECRETO**

1. **APRUEBASE** las bases administrativas del llamado a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes:

Vacante	Grado	Planta	Requisitos Generales	Requisitos Específicos, (Decreto N°01, fecha publicación 27-12-2019)
01	9°	Director de Tránsito y Transporte Público	Art.10° y 11° de la Ley 18.883	Título de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero de Ejecución en Administración de empresas o Administrador Público.
01	10°	Profesional	Art.10° y 11° de la Ley 18.883	Experiencia de 2 años en administración de personal
01	11°	Profesional	Art.10° y 11° de la Ley 18.883	Título de Arquitecto, Ingeniero Constructor, o Constructor Civil
03	14°	Técnico	Art.10° y 11° de la Ley 18.883	Título técnico de nivel medio o superior; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera.
01	18°	Administrativos	Licencia de educación media o su equivalente	Sin Requisitos Específicos

2. **COMUNÍQUESE**, por una sola vez a las municipalidades de la Región de O'Higgins, la existencia de los cargos vacantes, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular.-
3. **PUBLÍQUESE** en Diario de circulación regional, el extracto de las bases administrativas mencionadas, el cual se anexa al presente decreto, para todos los efectos legales, quedando a disposición de los interesados copias de dichas bases administrativas en la Oficina de Partes de esta entidad Municipal y en la Página Web Municipal, [www.municipalidadchimbarongo.cl](http://www.municipalidadchimbarongo.cl), y redes sociales del Municipio.

4. **DISPÓNGASE**, la difusión del llamado a Concurso Público, en la sede municipal, en los lugares fijados como sigue: a) Diario Mural de Alcaldía, b) Lugares en que se encuentran Instalados los sistemas biométricos de Asistencia del Personal Municipal, (Hall Rentas y Administración, Hall Oficina de la DIDECO, y Casa de la Cultura).
5. **LLÁMESE**, a concurso Público, para proveer Cargos Vacantes en la Planta de la Municipalidad de Chimbarongo, según Bases Administrativas aprobadas mediante esta resolución.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO  
**SECRETARIA MUNICIPAL**  
**NATALIA ARECHAVALA LEIVA**  
Asistente Social  
SECRETARIA MUNICIPAL

CAC/CTS/NAL/hdv  
**DISTRIBUCION:**  
Secretaría Municipal.  
Archivo Personal



**CAROLINA ARAYA CORTES**  
ALCALDESA(S)

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO,  
VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer el cargo vacante, **Director de Tránsito y Transporte Público, Grado 9°**, para desempeñar funciones en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, de la Municipalidad de Chimbarongo. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer el cargo anteriormente indicado y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Funciones Principal del Cargo	Funciones propias del cargo, Art 26°, Ley 18.695 <ul style="list-style-type: none"> <li>Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos;</li> <li>Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;</li> <li>Señalizar adecuadamente las vías públicas</li> <li>Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y</li> <li>En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.</li> </ul>
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Dependencia Jerárquica	Alcalde
Calidad Jurídica	Planta
Grado	9° E.M.S.
Renta Bruta Mensual	\$ 1.833.798, (Incluye Asignación Profesional)
Disponibilidad	01/04/2022

**REQUISITOS GENERALES**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que señalan:

## ESCALAFÓN DE DIRECTIVO

Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, siendo Requisito Específico: Título de Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Ingeniero en Administración de Empresas, Ingeniero de Ejecución en Administración de Empresas, o Administrador Público, (Art. 5° Decreto 1, Reglamento que fija la Planta de Personal, Municipalidad de Chimbarongo).-

## REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA EL CARGO

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

### PERFIL

Se requiere de un profesional altamente capacitado para Gestionar Servicios relativos al Tránsito Comunal, permisos de circulación y Licencias de Conducir según la Normativa Legal Vigente

## CONOCIMIENTOS DESEABLES PARA EL CARGO

Básicos	Técnicos
Normativa Administrativa Interna	Normativa, Reglamentación y dictámenes en el ámbito de su competencia, entre ellas la Ley de Tránsito y Decreto 170  Conocimientos de fiscalización y supervisión
Operaciones Matemáticas Básicas	Cobro Derechos Municipales
Lecto-Escritura	Conocimiento de Herramientas Digitales Conocimiento de los procesos Administrativos Municipales Formulación y Fichas Tipo Para Trámites Instrumentos de Diagnóstico Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Técnicas y procedimientos de fiscalización y supervisión Conocimiento del contexto local y sus implicancias Conocimiento de otras instituciones, relacionadas con Trámites de Licencias de Conducir, permisos de Circulación, seguridad vial, tales como, el SERVIU, Registro Civil, Ministerio de Transporte y Tesorería General de la República. Técnicas y Procedimientos de atención Internas y externos

## COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA EL CARGO

COMPETENCIA	INDICADORES
COMUNICACIÓN, COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS	1. Comprende diversos mensajes orales 2. Expresa sus pensamientos, opiniones y sentimientos con respeto 3. Lee y comprende diversos mensajes escritos 4. Se expresa por escrito con diversos propósitos comunicativos 5. Se expresa verbalmente con diversos propósitos comunicativos 6. Utiliza el lenguaje no verbal como herramienta de expresión y comprensión en contextos comunicativos
EFFECTIVIDAD PERSONAL. EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.	1. Cumple con aspectos formales relacionados con su trabajo 2. Cumple las tareas asignadas de forma responsable 3. Muestra una conducta responsable de acuerdo a las normas establecidas 4. Trabaja en forma autónoma de acuerdo a planificaciones e instrucciones

<p>INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE. APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incorpora los conocimientos y habilidades adquiridas para su mejoramiento continuo en el ámbito personal y profesional</li> <li>2. Muestra interés por mantener un aprendizaje continuo</li> <li>3. Se adapta a situaciones nuevas toma la iniciativa y propone ideas innovadoras o nuevas formas de hacer las cosas</li> </ol>
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS. IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Busca y selecciona información pertinente para la resolución de problemas</li> <li>2. Identifica la presencia de problemas y sus posibles causas</li> <li>3. Implementa y monitorea acciones para la resolución de problemas, y evalúa sus resultados</li> </ol>
<p>TRABAJO EN EQUIPO. PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Genera vínculos y ambientes de trabajo colaborativos y de confianza.</li> <li>2. Muestra respeto por la diversidad.</li> <li>3. Solicita y ofrece colaboración para cumplir con los objetivos del equipo</li> </ol>

### PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo ([www.municipalidadchimbarongo.com](http://www.municipalidadchimbarongo.com)) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO,  
GRADO 9º, VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando, nombres, apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae según formato.(Anexo 2)
- Título Profesional y/o Certificado de Título, según Requisito Especifico enunciado precedentemente, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste (Copia Certificada de Título y/o Certificado), si este es emitido electrónicamente, asegurarse que código verificación se estampe legible.
- Copia simple de la cédula de identidad, (ambos lados)
- Certificado de situación militar, (cuando fuere procedente)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación, con especificación de horas (copia simple).
- Ficha de antecedentes (Anexo 5)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

## PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES CARGO DIRECTIVO

### COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### PRESELECCIÓN:

La Comisión 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, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

### ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño.-

\*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

### LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III

Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

## RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto, según cronograma del concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente, y/o correo electrónico, y/o llamada telefónica o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo, según cronograma de concurso.-

### CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

## CRONOLOGÍA

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>
Publicación	Los días martes 15 y viernes 18 de febrero del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días lunes 14 y viernes 18 de febrero del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día miércoles 16 de febrero hasta el viernes 25 de febrero del 2022, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 08:30 hrs a 14:00 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el jueves 17 de febrero y hasta el lunes 28 de febrero del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días martes 01 y viernes 04 de marzo del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre los días miércoles 09 de marzo al viernes 11 de marzo del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, desde el día lunes 14 al viernes 18 de marzo del 2022, a contar de las 09.30 horas, dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, desde el miércoles 23 de marzo al jueves 24 de marzo y notificada al ganador(a) del concurso el día viernes 25 de marzo del 2022. Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ),
Asunción del Cargo	A contar del día viernes 01 de Abril del 2022,



**ANEXO 01**

**Señor**

**Marco Contreras Jorquera  
Alcalde  
Municipalidad de Chimbarongo**

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de \_\_\_\_\_, En este momento, ejerzo el cargo de \_\_\_\_\_ y mis funciones son \_\_\_\_\_.

Durante los años que llevo trabajando en \_\_\_\_\_, he logrado \_\_\_\_\_.

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

\_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Teléfono celular: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

*Instrucciones:*

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

**Antecedentes del/la Postulante:**

<b>Nombre Completo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**Formación Académica del/la Postulante:**

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

**Capacitaciones del/la Postulante:**

<b>Nombre del Curso,</b>	<b>horas</b>	<b>Año Realizado</b>

**Experiencia laboral del/la Postulante**

<b>Institución</b>	<b>Cargo o funciones desempeñadas</b>	<b>Cantidad de años</b>

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Postulante**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE**

YO: \_\_\_\_\_

(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Chimbarongo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

**PAUTA EVALUACIÓN CARGO DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO GRADO 09°**  
**anexo 4**

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION ETAPA	PUNTAJE OTENIDO
ETAPA I Revisión curricular de estudios, formación y capacitación	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	10	20	10	
	Estudios o asistencia a seminarios de especialización en gestión y/o administración; y relacionados al área solicitada	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Experiencia laboral superior a 3 años en funciones similares sector municipal.	30	30	10	
		Experiencia laboral entre 2 y 3 años en funciones similares sector municipal.	20			
		Experiencia laboral entre 1 y 2 años en funciones similares sector municipal, publico y/o privado.	10			
		Menos de un año	0			
ETAPA III Entrevista	Competencias específica para el cargo según entrevista personal	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	0			
<b>TOTALES</b>				<b>100</b>		
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO IDONEO</b>						<b>60</b>

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y Apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

**FICHA RESUMEN DE ANTECEDENTES Anexo 05**

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

<b>NOMBRES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**POSTULACION:**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
-----------------------------	--

**DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CÍRCULO LA RESPUESTA)**

<b>Carta Postulación (Anexo 01)</b>	SI	NO
<b>Fotocopia simple de cedula de identidad</b>	SI	NO
<b>Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)</b>	SI	NO
<b>Curriculum vitae (Anexo 2)</b>	SI	NO
<b>Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral</b>	SI	NO
<b>Certificado o título técnico</b>	SI	NO
<b>Certificados de capacitaciones</b>	SI	NO
<b>Declaración jurada (Anexo3)</b>	SI	NO

**OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:**


Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022.

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer los cargos vacantes, **Profesionales 10°(1) y 11°(1)**, para desempeñar funciones en las diversas Direcciones, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Planta	Cargo	Grado	Renta Bruta Mensual	Requisitos Específicos	Requisitos Generales
Profesional	Profesional	10°	<b>\$ 1.552.189</b> (Incluye asignación profesional)	Experiencia de dos años en Administración de Personal	Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley 18.883
Profesional	Profesional	11°	<b>\$ 1.326.764</b> (Incluye asignación profesional)	Título de Arquitecto, Ingeniero Constructor o Constructor Civil	

**REQUISITOS GENERALES**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

**ESCALAFÓN PROFESIONAL**

Plantas de Profesionales: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, según el perfil enunciado en Tabla Identificación del cargo

## REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE PROFESIONALES

### Competencias del cargo

1. **Capacidad de Análisis y Síntesis de Información:** Especialmente capacidad para obtener e identificar las relaciones de causa-efecto o tendencias a partir de información de base. Implica relacionar y comparar datos de diferentes fuentes; separar sus elementos y conformarlos de manera distinta; identificar las relaciones que estén involucradas, diagnosticar causas de los problemas y alternativas de solución viables.
2. **Comunicación Efectiva:** Especialmente capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando el contexto.
3. **Gestión por Resultados:** Especialmente capacidad para planificar y administrar en forma eficiente el propio desempeño, de modo que procure el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para su cargo, área e Institución.
4. **Iniciativa:** Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
5. **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Se refiere al compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad en la ejecución de sus funciones.
6. **Relaciones Interpersonales:** Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados
7. **Análisis Organizacional:** Se refiere al análisis sistemático de las variables que intervienen en el funcionamiento de una organización, con el propósito de favorecer el logro de la eficacia.
8. **Diseño, Evaluación y Gestión de Proyectos:** Conoce y/o utiliza las metodologías de diseño y evaluación de factibilidad e impacto de proyectos. Así como las técnicas para gestionar su ejecución.
9. **Liderazgo y Coordinación de Equipos de Trabajo:** Capacidad de dirigir un equipo de trabajo, orientando, motivando y aprovechando las competencias y capacidades de cada miembro del equipo para la consecución de los objetivos comunes. Implica la capacidad de diseñar un plan de trabajo, asignar responsables para cada tarea, entregar instrucciones y controlar el cumplimiento del plan en forma oportuna, conjugando el aporte de los distintos miembros del equipo.
10. **Planificación y Control de Gestión:** Capacidad para establecer y conducir un proceso o proyecto de trabajo, controlando su cumplimiento. Implica determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, evaluando y sistematizando el avance y cumplimiento de las metas oportunamente.

### Obligaciones del funcionario que asuma el cargo:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la Ley N°18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la Ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales
- i) Observar una vida social acorde a la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativas a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;

- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

## PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo ([www.municipalidadchimbarongo.com](http://www.municipalidadchimbarongo.com)) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejara copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

### **CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO PROFESIONAL (Indicar grado) VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato.(Anexo 02)
- Título o Certificado de título acorde a lo señalado (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.
- Certificado de situación militar
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación reciente, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de postulación (Anexo 5)

Para aquellos funcionarios, que se encuentren con un nombramiento vigente en calidad jurídica Planta, Contrata y Suplencia, en este organismo, sólo deberán adjuntar Curriculum Vitae, carta postulación, actualizar certificado de antecedentes y declaración jurada de probidad, dado que los demás antecedentes ya se encuentran acreditados.-

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

## PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS PROFESIONALES. Anexo 04

### COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### PRESELECCIÓN:

La Comisión 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, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

### ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específicas para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de análisis, propuesta y resolución.

\*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista

### LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III  
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

## RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según calendario implementado, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada telefónicamente o vía correo electrónico.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo con fecha **01 de Abril del 2022**.

## CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

### CRONOLOGÍA

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>
Publicación	Los días martes 15 y viernes 18 de febrero del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días lunes 14 y viernes 18 de febrero del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día miércoles 16 de febrero hasta el viernes 25 de febrero del 2022, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 08:30 hrs a 14:00 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el jueves 17 de febrero y hasta el lunes 28 de febrero del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días martes 01 y viernes 04 de marzo del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre los días miércoles 09 de marzo al viernes 11 de marzo del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, desde el día lunes 14 al viernes 18 de marzo del 2022, a contar de las 09.30 horas, dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, desde el miércoles 23 de marzo al jueves 24 de marzo y notificada al ganador(a) del concurso el día viernes 25 de marzo del 2022. Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ),
Asunción del Cargo	A contar del día viernes 01 de Abril del 2022,



**ANEXO 01**

**Señor**

**Marco Contreras Jorquera  
Alcalde  
Municipalidad de Chimbarongo**

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de \_\_\_\_\_ . En este momento, ejerzo el cargo de \_\_\_\_\_ y mis funciones son \_\_\_\_\_ .

Durante los años que llevo trabajando en \_\_\_\_\_ , he logrado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

\_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Teléfono celular: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

*Instrucciones:*

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

**Antecedentes del/la Postulante:**

<b>Nombre Completo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**Formación Académica del/la Postulante:**

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

**Capacitaciones del/la Postulante:**

<b>Nombre del Curso,</b>	<b>horas</b>	<b>Año Realizado</b>

**Experiencia laboral del/la Postulante**

<b>Institución</b>	<b>Cargo o funciones desempeñadas</b>	<b>Cantidad de años</b>

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Postulante

**ANEXO N° 3**

**DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE**

YO: \_\_\_\_\_  
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Chimbarongo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

**PAUTA EVALUACIÓN CARGOS PROFESIONALES (ANEXO 04 A)**  
(Profesional con Experiencia de dos años en Administración de Personal)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educativa	Título Profesional acorde a Requisito Específico al cargo que postula	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área a postular	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	5 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	30	30	10	
		3 años y hasta 5 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	20			
		2 años y hasta 3 años en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta mínimas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.  
 Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.  
 Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

**PAUTA EVALUACIÓN CARGOS PROFESIONALES (ANEXO 04 B)**

(Profesionales Título de Arquitecto, Ingeniero Constructor o Constructor Civil)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educacional	Título Profesional acorde a Requisito Específico al cargo que postula	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área a postular	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	3 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta mínimas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

**FICHA DE POSTULACION Anexo 05**

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

<b>NOMBRES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**POSTULACIÓN:**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
-----------------------------	--

**DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)**

<b>Carta Postulación (Anexo 01)</b>	SI	NO
<b>Fotocopia simple de cédula de identidad</b>	SI	NO
<b>Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)</b>	SI	NO
<b>Curriculum vitae (Anexo 2)</b>	SI	NO
<b>Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral</b>	SI	NO
<b>Certificado o título profesional</b>	SI	NO
<b>Certificados de capacitaciones</b>	SI	NO
<b>Declaración jurada (Anexo3)</b>	SI	NO

**OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:**


Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022.

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS TÉCNICOS VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE  
LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer tres cargos vacantes, **Técnicos ( Grado 14°)**, para desempeñar funciones en las distintas áreas municipales. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Funciones de los Cargos	<p>Funciones Propias de la Municipalidad, en el cumplimiento de sus objetivos y mandatos entregados por Normativa Legal Vigente, ejecutar y coordinar procesos administrativos, de recursos humanos y operaciones financieras, colaborando desde el análisis <b>técnico</b> en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atender llamadas telefónicas:</b> Atender las llamadas que reciba el área o departamento para el cual desempeñe sus funciones. De ser necesario, trasladará la llamada a la persona que considere más indicada para ayudar a la persona que llama.</li> <li>• <b>Atender visitas:</b> Gestionar en la Municipalidad las visitas que reciba, de usuarios del servicio o entidades públicas, en coordinación con su Jefatura Directa.-</li> <li>• <b>Recibir y gestionar documentos:</b> Recepción de documentos y gestión de documentos con gran responsabilidad. Verificar que el documento haya sido aceptado y que la fecha y la hora sean correctos.</li> <li>• <b>Conservar los documentos:</b> Administrar el archivo de los documentos y su preservación en lugar seguro y accesible para los funcionarios autorizados, cuando en el ejercicio de sus funciones corresponda.-</li> <li>• <b>Realizar cálculos matemáticos y financieros:</b> Verificar la exactitud de los procesos que se ejecuten, bajo el ejercicio de sus funciones, cuando se exija realizar cálculos matemáticos y financieros.-</li> <li>• <b>Mantener comunicaciones con su área o departamento:</b> Comunicar una idea y saber a quién comunicarla, para el correcto funcionamiento del departamento y/o unidad.</li> <li>• <b>Emitir documentos,</b> que se deben generar producto del ejercicio de sus funciones con habilidades de organización y metodología.</li> <li>• <b>Presentar informes:</b> En algunas oportunidades, recibirá el encargo, de sus superiores o de otros departamentos de la Municipalidad, de redactar y presentar informes relacionados con la gestión suya o del área en general.</li> <li>• <b>Cumplir con los requerimientos de organizaciones públicas:</b> Conocer las obligaciones y los procedimientos a realizar con organizaciones públicas locales o estatales, con las cuales la Municipalidad tenga relación.</li> <li>• <b>Velar por el buen uso de los recursos Públicos:</b> Velar para que, en el ejercicio de sus funciones, no se despilfarran o se haga mal uso de los recursos públicos.</li> </ul>
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta
Grado	14° E.M.S.
Renta Bruta Mensual	\$ 736.911
Disponibilidad	01-04-2022

**REQUISITOS GENERALES**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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 media 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.
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ◆ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
- ◆ Tener litigios pendientes con la Municipalidad, 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.
- ◆ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad
- ◆ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Municipio de Chimbarongo, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- ◆ Hallarse condenado por crimen o simple delito.

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8º, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

#### **ESCALAFÓN 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. (Art.8, N°4).-

#### **REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGO ESCALAFÓN DE TÉCNICO**

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

##### **Competencias técnicas y de función:**

- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público y privado.
- Tener conocimientos computacionales pertinentes y actualizados.
- Capacidad de Análisis de la información.

##### **Competencias Personales e Interpersonales:**

- Ser una persona proactiva, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional, con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad, adaptación al cambio.

##### **Competencias de Entorno Organizacional:**

- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, en el capítulo anterior, los postulantes al cargo que se indica deberán reunir, preferentemente, las siguientes condiciones:

### **3 CARGO TÉCNICO GRADO 14°**

Tres cargos requisito específico de Título Técnico de Nivel Superior, con experiencia en labores propias del cargo en el sector municipal.

#### **PROCESO DE POSTULACIÓN**

Las Bases del Concurso, estarán disponibles, según cronograma, en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo ([www.municipalidadchimbarongo.com](http://www.municipalidadchimbarongo.com)), también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, a más tardar a la fecha estipulada en cronograma del concurso, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en un sobre cerrado, rotulado como:

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO TÉCNICOS GRADOS 14°  
VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación, (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato, sin foto.(Anexo 02)
- Licencia de Educación Media o equivalente (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.
- Certificado de situación militar, cuando fuere procedente
- Título Técnico de Nivel Superior (Copia Certificada de Título y/o Certificado, si es emitido electrónicamente verificar que los códigos de verificación sean legibles)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de Postulación, (Anexo 05)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

**PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES AL CARGO TÉCNICO  
Anexo 04**

#### **COMITÉ DE SELECCIÓN**

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### PRESELECCIÓN:

La Comisión 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, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a un nuevo concurso público.-

### ENTREVISTA:

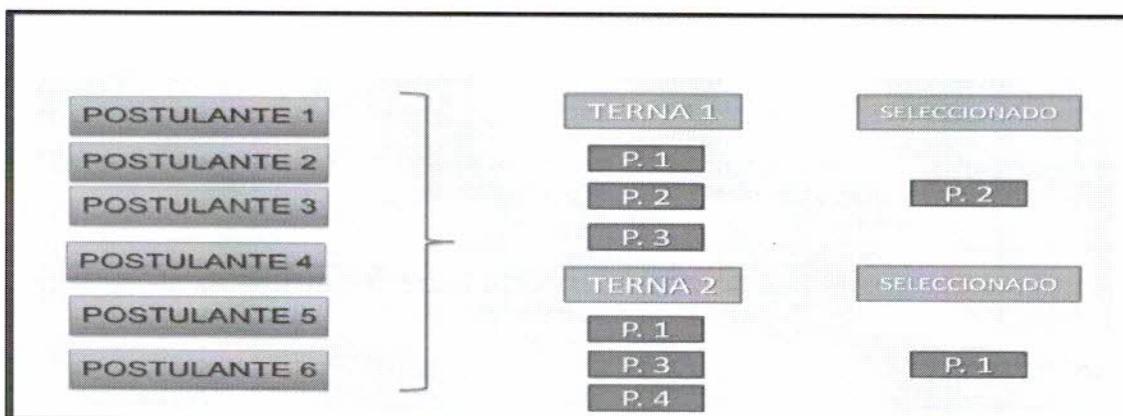
La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específicas para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento

\*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

### LAS TERNAS

En la eventualidad de proveerse varios empleos de una misma planta, corresponde formular ternas sucesivas, esto es, la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes (dictamen N° 56.766, de 2013)



Fuente: Contraloría General de la Republica

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

### RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto, acorde a lo especificado en cronograma del concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.  
El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo con fecha **01 de abril del 2022.**

### **CONSIDERACIONES FINALES**

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

### CRONOLOGÍA

<b>EVENTO</b>	<b>FECHA</b>
Publicación	Los días martes 15 y viernes 18 de febrero del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días lunes 14 y viernes 18 de febrero del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día miércoles 16 de febrero hasta el viernes 25 de febrero del 2022, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 08:30 hrs a 14:00 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el jueves 17 de febrero y hasta el lunes 28 de febrero del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días martes 01 y viernes 04 de marzo del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre los días miércoles 09 de marzo al viernes 11 de marzo del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, desde el día lunes 14 al viernes 18 de marzo del 2022, a contar de las 09.30 horas, dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, desde el miércoles 23 de marzo al jueves 24 de marzo y notificada al ganador(a) del concurso el día viernes 25 de marzo del 2022. Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ),
Asunción del Cargo	A contar del día viernes 01 de Abril del 2022,



**ANEXO 01**

Señor

**Marco Contreras Jorquera  
Alcalde  
Municipalidad de Chimbarongo**

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de \_\_\_\_\_, En este momento, ejerzo el cargo de \_\_\_\_\_ y mis funciones son \_\_\_\_\_.

Durante los años que llevo trabajando en \_\_\_\_\_, he logrado \_\_\_\_\_.

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

\_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_

Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS TÉCNICOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

*Instrucciones:*

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

**Antecedentes del/la Postulante:**

<b>Nombre Completo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**Formación Académica del/la Postulante:**

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

**Capacitaciones del/la Postulante:**

<b>Nombre del Curso,</b>	<b>horas</b>	<b>Año Realizado</b>

**Experiencia laboral del/la Postulante**

<b>Institución</b>	<b>Cargo o funciones desempeñadas</b>	<b>Cantidad de años</b>

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Postulante**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE**

YO: \_\_\_\_\_  
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ POR EL PRESENTE DOCUMENTO  
DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Chimbarongo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

**PAUTA EVALUACIÓN CARGOS TÉCNICOS GRADO 14°(ANEXO 04)**

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educativa	Título Técnico de nivel Superior	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área solicitada	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	3 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta mínimas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN Anexo 05**

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

<b>NOMBRES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**POSTULACION:**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
-----------------------------	--

**DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)**

<b>Carta Postulación (Anexo 01)</b>	SI	NO
<b>Fotocopia simple de cédula de identidad</b>	SI	NO
<b>Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)</b>	SI	NO
<b>Curriculum vitae (Anexo 2)</b>	SI	NO
<b>Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral</b>	SI	NO
<b>Certificado o título técnico</b>	SI	NO
<b>Certificados de capacitaciones</b>	SI	NO
<b>Declaración jurada (Anexo3)</b>	SI	NO

**OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:**


Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022.

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer un cargo vacante, **Administrativo (Grado 18°)**, para desempeñar funciones en las diversas Direcciones, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Funciones de los Cargos	Funciones administrativas
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta
Grado	18° E.M.S.
Renta Bruta Mensual	\$ 533.166
Disponibilidad	01/04/2022

**REQUISITOS GENERALES**

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

**ESCALAFÓN DE ADMINISTRATIVOS**

Licencia de educación media o su equivalente.

**REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE ADMINISTRATIVOS**

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

**Competencias técnicas y de función:**

- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público.
- Tener conocimientos computacionales , manejo de office nivel usuario
- Adecuada capacidad de expresión oral y poseer sólidos conocimientos de redacción, gramática y ortografía.
- Capacidad de Análisis de la información.
- Rapidez en la digitación

**Competencias Personales e Interpersonales:**

- Ser una persona proactiva, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional, con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e

instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad, resiliencia al cambio.

**Competencias de Entorno Organizacional:**

- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, los postulantes a los cargos que se indican deberán reunir, preferentemente, las siguientes condiciones:

Experiencia en funciones de carácter administrativo, en unidades municipales, conocimiento nivel usuario en WORD y Excel, nociones básicas de normativa del estado y municipal, conocimientos en plataformas gubernamentales.-

**PROCESO DE POSTULACIÓN**

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo ([www.municipalidadchimbarongo.com](http://www.municipalidadchimbarongo.com)) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES  
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTA DE  
PERSONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato, sin foto.(Anexo 02)
- Licencia de Educación Media o equivalente (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.
- Certificado de situación militar (cuando corresponda)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación reciente, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de postulación (Anexo 5)

Para aquellos funcionarios, que se encuentren con un nombramiento vigente en calidad jurídica Planta, Contrata y Suplencia, en este organismo, sólo deberán adjuntar Curriculum Vitae, formulario de postulación, actualizar certificado de antecedentes y declaraciones juradas, dado que los demás antecedentes ya se encuentran acreditados.

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

## PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS. Anexo 04

### COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

### PRESELECCIÓN:

La Comisión 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, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

### ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento

\*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

### LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III  
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

## RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según calendario implementado, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada telefónicamente o vía correo electrónico.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo con fecha **01 de Abril del 2022**.

## CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizara en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

### CRONOLOGÍA

EVENTO	FECHA
Publicación	Los días martes 15 y viernes 18 de febrero del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días lunes 14 y viernes 18 de febrero del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día miércoles 16 de febrero hasta el viernes 25 de febrero del 2022, disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 08:30 hrs a 14:00 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el jueves 17 de febrero y hasta el lunes 28 de febrero del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días martes 01 y viernes 04 de marzo del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre los días miércoles 09 de marzo al viernes 11 de marzo del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, desde el día lunes 14 al viernes 18 de marzo del 2022, a contar de las 09.30 horas, dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, desde el miércoles 23 de marzo al jueves 24 de marzo y notificada al ganador(a) del concurso el día viernes 25 de marzo del 2022. Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio ( <a href="http://www.municipalidadchimbarongo.com">www.municipalidadchimbarongo.com</a> ),
Asunción del Cargo	A contar del día viernes 01 de Abril del 2022,

**ANEXO 01**

Señor

**Marco Contreras Jorquera**  
**Alcalde**  
**Municipalidad de Chimbarongo**

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de \_\_\_\_\_ . En este momento, ejerzo el cargo de \_\_\_\_\_ y mis funciones son \_\_\_\_\_ .

Durante los años que llevo trabajando en \_\_\_\_\_ , he logrado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

\_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_

Teléfono celular: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**FORMATO DE CURRÍCULUM (ANEXO N° 02)**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS ADMINISTRATIVOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

*Instrucciones:*

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

**Antecedentes del/la Postulante:**

<b>Nombre Completo</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Correo Electrónico</b>	

**Formación Académica del/la Postulante:**

Estudios detalle:

(Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)


**Capacitaciones del/la Postulante:**

<b>Nombre del Curso,</b>	<b>horas</b>	<b>Año Realizado</b>

**Experiencia laboral del/la Postulante**

<b>Institución</b>	<b>Cargo o funciones desempeñadas</b>	<b>Cantidad de años</b>

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Postulante**

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE**

YO: \_\_\_\_\_  
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Chimbarongo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2022.

**PAUTA EVALUACIÓN CARGO ADMINISTRATIVO (ANEXO 04)**

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO O FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educativa	Licencia enseñanza media o equivalente	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educativa capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	3 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	0			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	0			
Totales					60	
100						

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos.

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN Anexo 05**

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

<b>NOMBRES</b>	
<b>APELLIDOS</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**POSTULACION:**

<b>CARGO AL QUE POSTULA</b>	
-----------------------------	--

**DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)**

<b>Carta Postulación (Anexo 01)</b>	SI	NO
<b>Fotocopia simple de cédula de identidad</b>	SI	NO
<b>Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)</b>	SI	NO
<b>Curriculum vitae (Anexo 2)</b>	SI	NO
<b>Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral</b>	SI	NO
<b>Certificado o título técnico</b>	SI	NO
<b>Certificados de capacitaciones</b>	SI	NO
<b>Declaración jurada (Anexo3)</b>	SI	NO

**OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:**


Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

\_\_\_\_\_  
Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2022.