

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE  
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 851 /.-  
DOÑIHUE, 01 ABR. 2019

VISTOS y CONSIDERANDO:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 DE 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 18.695 DE 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y su texto refundido, publicado en el Diario Oficial el día 17 de Agosto del 25 de Marzo de 1999.

DECRETO:

1.- APRUEBASE las Bases de los llamados a Concurso Público para los Cargos de : Profesional Encargada (o) Área Social en Sede Municipal de Lo Miranda, Grado 9° y Jefatura para cumplir funciones de Relaciones Públicas, Grado 12°

2.-Nombrase para integrar el Comité de Selección del Concurso Público para proveer los Cargos de : Profesional Encargada (o) Área Social en Sede Municipal de Lo Miranda y Jefatura para cumplir funciones de Relaciones Públicas.

- ✓ Sr. **Dante Herrera Carrizo**, Director Administración y Finanzas, Grado 6°
- ✓ Sra. **Lilian Contreras Barrios**, Secretaria Municipal, Grado 6°
- ✓ Sr. **Fernando Araya Cerda**, Director de Control, Grado 6°
- ✓ Sr. **Rodrigo Calderón Peralta**, Director SECPLAC, Grado 6°
- ✓ Sr. **Douglas Seguel Cisterna**, Director de Obras, Grado 6°

2.- **ANOTESE, COMUNIQUESE**, a los interesados y **ARCHIVASE** con los antecedentes que correspondan, para conocimiento y control posterior.



LILIAN CONTRERAS BARRIOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



RICARDO BORIS ACUÑA GONZALEZ  
ALCALDE

RBAG/LCB/  
distribución:

- Integrantes Comité Selección
- Secretaria Municipal
- Dirección Administración y Finanzas
- Director de Control
- Of. De Partes

## BASES CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS QUE INDICA

### 1. ANTECEDENTES

Se encuentran vacantes los siguientes cargos en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue:

CARGO	PLANTA	GRADO	VACANTE	DESTINO
Jefatura para funciones en Relaciones Públicas	Planta	12	1	Unidad Relaciones Públicas
Profesional encargado de área social en sede municipal Lo Miranda	Planta	9	1	Sede Municipal Lo Miranda

Los nombramientos de los cargos serán para integrar la Planta Municipal en calidad de Titulares.

### 2. REQUISITOS GENERALES

Los establecimientos en el Art. 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que señala lo siguiente:

- A. Ser ciudadano;
- B. Situación Militar al día, cuando fuera procedente
- C. Tener salud compatible con el cargo
- D. Poseer el nivel educacional o título profesional Técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley, Según lo señalado en punto 3.1
- E. No haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria
- F. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por hallarse condenado, procesado o formalizado de investigación en su contra por crimen o simple delito.
- G. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56° de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

NOTA:

Artículo 10.- Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel de educación 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 crimen o simple delito.

Artículo 11.- Los requisitos señalados en la letras a), b), y c) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

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

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

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

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

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

### **3.- PERFIL DEL CARGO PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFATURA PARA CUMPLIR FUNCIONES DE RELACIONES PÚBLICAS, EN LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.**

### **PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:**

1. Promover y velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al departamento de Relaciones Públicas, Departamento de Cultura y Comunicaciones.
2. Ayudar a planificar y coordinar fiestas de aniversarios Comunales y Nacionales:
3. Entregar soporte al manejo, a la coordinación protocolar municipal para las distintas actividades y ceremonias que se realicen.
4. Ayuda en la coordinar del Departamento de Cultura Municipal.
5. Soporte en coordinador comunal de talleres y capacitación laboral a Juntas de Vecinos y Organizaciones que lo necesiten.
6. Ayudar a coordinar Departamento de Comunicaciones del Municipio.
7. Coordinar y participar de jornadas de exposición, foros, muestras culturales, eventos deportivos y otros organizados por las distintas organizaciones Comunitarias de la Comuna.
8. Manejo especial del sistema de compras en mercado público, acreditación en el sistema de mercado público.
9. Ordenamiento y control del departamento y otorgar el apoyo logístico en las distintas actividades.
10. Realizar cualquier otra tarea asignada por el encargado de relaciones públicas.

### **COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO:**

1. Título Técnico.
  2. Cumplir con todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública, artículo 10 y siguientes de la ley 18.883.-
  3. Acreditación en Mercado Publico, demostrable.
-

## **COMPETENCIAS ESPECIALES Y ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO:**

1. Experiencia en el sector público de a lo menos 8 años en el sector municipal social y experiencia en atención de público, acreditables.
2. Conocimiento y Capacitación en el área de compras públicas, conocer proceso del mercado público y temático sociales, adjuntar certificados, diplomas u otros documentos que acrediten participación con organizaciones, etc.
3. Adaptación y conocimientos en el área social con agrupaciones vecinales adultos mayores y /o clubes deportivos. Acreditables.
4. Conocimiento y trabajo en equipo.

### **4. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

4.1 Título Técnico, con experiencia en el área municipal con conocimientos en materias de compras públicas, será necesario, además, tener disponibilidad para las labores encomendadas, generar un gran sentido de compromiso, responsabilidad y lealtad hacia la institución y las jefaturas de la municipalidad, cumplimiento de sus objetivos. Adjuntar documentos que acrediten estos requisitos específicos.

4.2 Conocimientos en programación y manejo computacional.

4.3 Conocimiento en materia de compras públicas.

Se deben adjuntar documentos que acrediten estos requisitos específicos.

### **5.- PERFIL DEL CARGO PARA POSTULAR AL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE ENCARGADO(A) AREA SOCIAL EN SEDE MUNICIPAL LO MIRANDA EN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.**

#### **PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:**

1.-Velar por el cumplimiento de metas, funcionamiento y organización de los diversos programas que se encuentran bajo dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2.-Atencion de usuarios que concurran por ayudas de índoles sociales al Municipio.

3.- Implementación de políticas públicas de carácter social al Municipio.

4.-Implementación de políticas públicas de carácter social a nivel local y aplicación de políticas públicas sociales de gobierno central.

5. El o la postulante deberá poseer experiencia demostrable preferentemente en el área municipal o sector público, en materiales relacionadas con el cargo.

6.-Coordinar y planificar los diversas necesidades que presenta las organizaciones tanto territoriales como funcionales de la Localidad de Lo Miranda.

7.- Ayudar a coordinar con los departamentos de la Municipalidad los diversas necesidades que requieren los usuarios de la Localidad de Lo Miranda.

**COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO:**

1. Título profesional de asistente social o trabajador social universitario o instituto profesional.
2. Cumplir con todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública, artículo 10 y siguientes de la ley 18.883.-
3. Poseer algún pos título en trabajo social en justicia penal y/o Familia.
4. Participación en capacitaciones, cursos en el área de políticas sociales.
5. Experiencia laboral demostrable de al menos 8 años de desempeño de funciones acordes al cargo y en cualquier calidad contractual.
6. Poseer algún diplomado en gestión municipal estratégica.
7. Poseer conocimientos en desarrollo local y organizaciones sociales.

**COMPETENCIAS ESPECIALES Y ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO:**

1.-El o la postulante deberá poseer experiencia demostrable preferentemente en el área municipal o sector público, en material relacionadas con el cargo de a lo menos 6 años.

- 2.-Poseer capacitación, cursos participación en el área municipal social.
- 3.-Capacidad de dirección y alineamiento organizacional.
- 4.-Conocimiento en gestión interna municipal.
- 5.-Capacidad para delegar la ejecución de actividades en las diferentes personas de su departamento, con una adecuada evaluación del contexto y recursos, para la ejecución de las misma, haciéndose responsable del resultado final obtenido.
- 6.- Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable: Propiciar el interés general por sobre el particular. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.
8. Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones,. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicación y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo

#### **1.-REQUISITOS ESPECÍFICOS**

- 1.-Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres universitario o de instituto profesional de la carrera de asistente social, trabajador social o afín.
- 2.-Poseer algún pos título en trabajo social relacionados con temáticas de familia.
- 3.- Participación en capacitaciones, cursos en el área de políticas sociales.

#### **Se deben adjuntar documentos que acrediten estos requisitos específicos.**

##### 1. GENERALIDADES

- Las presentes Bases de Concurso Público, están destinados a Reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de antecedentes, y selección de postulantes para proveer los cargos que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Doñihue. El comité de selección de personal estará conformada por el Alcalde y tres funcionarios de Planta de la Municipalidad designados para tal

efecto. Ese comité se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y confeccionar la terna a proponer al Sr. Alcalde.

- Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes. Dichos antecedentes se detallan en el N° 9.2 de las presentes bases.
- Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Art. 10° y 11° de la Ley N° 18.883) y no estar afecto a causales de inhabilidad.
- Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a 70 puntos.
- La evaluación de los postulantes se hará en base a:
  - 1) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación,
  - 2) Experiencia Laboral,
  - 3) Aptitudes específicas para el desempeño de función y
  - 4) Entrevista personal; todo de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

## 2. DEL LLAMADO A CONCURSO

- El llamado a concurso se hará mediante publicación en un diario de mayor circulación Regional el día 1 de Abril de 2019.
- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejara fuera del concurso a los interesados.
- El Alcalde deberá comunicar por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia de un cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular (Art. 17 Ley 18.883).
- Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

## 3. DE LAS POSTULACIONES

- 3.1 Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en las bases. Deberán cumplir, además, con todos los requisitos exigidos.



- La documentación y antecedentes que presentarán los concursantes se entregarán en original o fotocopia simple legible, cuando corresponda (Art. 10° Ley 18.883). El no incluir alguno de los requisitos exigidos, podrá ser causal para que los postulantes sean considerados fuera del concurso o restarle puntos en el proceso de evaluación.
- Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.
- Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Secretaría Municipal de la Municipalidad de Doñihue, quien abrirá un registro especial para el concurso. Las postulaciones se aceptarán por el siguiente medio:
  - a) En forma directa: Los antecedentes dentro de un sobre, con el nombre del concurso y nombre del postulante. El sobre debe entregarse en Oficina de Partes, ubicada Av. Estación N° 344, Doñihue, de 08:00 a 13:55 hrs.
    - En el registro se anotará medio, día y hora de recepción de antecedentes. Además de los antecedentes que presenten los postulantes. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho documento quedará fuera del concurso, levantando acta como constancia, la que será firmada por todos los integrantes del comité.

**4.A DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES AL CARGO DE JEFATURA PARA FUNCIONES DE RELACIONES PUBLICAS**

FACTORES A CONSIDERAR	PUNTOS
Título y Experiencia en el sector municipal, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	20%
Capacitación y aptitudes específicas (mínimo 1 curso, seminarios, talleres, o acreditación) 3 puntos por cada curso	20%
Entrevista comisión	20%
Test Psicológico	40%
Total	100%

**4.B DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES AL CARGO DE PROFESIONAL AREA SOCIAL SEDE MUNICIPAL DE LO MIRANDA, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE**

FACTORES A CONSIDERAR	PUNTOS
Título y Experiencia en el sector municipal, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	20%

Capacitación y aptitudes específicas (mínimo 1 curso, seminarios, talleres, o acreditación) 3 puntos por cada curso	20%
Entrevista comisión	20%
Test Psicológico	40%
Total	100%

### 1.1 PUNTAJE FINAL

- Para calcular el puntaje total de cada concursante, se procederá de la siguiente manera
  - a) Se prepararan tablas de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes sub-factores y puntajes, cada integrante del comité registrará el puntaje alcanzado por cada postulante

### 2. TERNA FINAL

Terminando el proceso de evaluación, el comité de selección de personal procederá a preparar la Terna para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres porcentajes más altos y que superan el puntaje mínimo de 70 puntos.

En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden: 1° Mayor puntaje en experiencia laboral , 2° mayor puntaje en Test Psicológico, 3 mayor puntaje en Antecedentes Personales y 4° mayor puntaje en entrevista. Si persiste el empate, será el comité de selección el encargado de resolverlo.

### 3. INFORMACIÓN PARA LA POSTULACIÓN

- Retiro de bases

Se podrán retirar las bases a contar del 1 de Abril y hasta el 5 de Abril de 2019, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Doñihue, ubicada en Av. Estación N° 344, Doñihue, desde las 08:00 y hasta las 13:55 hrs.

#### 9.2 Antecedentes Requeridos:

- A. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
- B. Certificado de situación militar al día, si procede.
- C. Tener salud compatible con el cargo
- D. Certificado de estudios

Declaración Jurada simple que acredite: (letras E,F,G)

- E. No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- F. No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- G. No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56° de la Ley N° 19.653.
- H. Currículum vitae actualizado y firmado
- I. Certificado de Nacimiento

Los requisitos establecidos en las letras b), c) y d), deberán ser acreditados por el postulante mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales dejará copia simple en los antecedentes.

- Recepción de antecedentes

Hasta las 13:55 horas del día 12 Abril de 2019.

- Entrevista Personal con la comisión y test psicológico

Con la comisión de Selección del Concurso, el día 23 de Abril de 2019, a las 15:00 horas; presentarse en Secretaría Municipal, posteriormente se realizara test psicológico.

#### 9.5 Comunicación de los resultados

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, quien será notificada en forma personal o correo certificado, quién deberá informar por escrito la aceptación del cargo, dentro de los dos días posteriores a la notificación y acompañar en original o copias legalizadas, los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique.

Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

#### 9.6 Fecha de la Resolución del concurso

Se resolverá el día 29 de Abril de 2019, debiendo asumir funciones el día 02 de Mayo de 2019, por razones impostergables y de buen servicio.

- Declaración

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes que no alcancen el puntaje mínimo establecido en las bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades establecidas en la ley.

- Calendario de los concursos

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA
Publicación en diario de circulación regional	1 de Abril de 2019
Entrega de Bases	Desde 1 de Abril al 5 de Abril de 2019
Recepción de Antecedentes	Hasta el 12 de Abril de 2019
Entrevista comisión y test psicológico	23 de Abril de 2019
Resolución	29 de Abril de 2019
Nombramiento y asunción	02 de Mayo de 2019

El comité podrá, por razones fundadas, modificar dicho calendario de postulantes, lo que será avisado oportunamente a través del sitio web de la Municipalidad, [www.mdonihue.cl](http://www.mdonihue.cl).

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y DIFÚNDASE.**



  
**LILIAN CONTRERAS BARRIOS**  
 SECRETARIA MUNICIPAL



  
**CARLOS BORIS ACUÑA GONZALEZ**  
 ALCALDE

Doñihue, 27 de marzo del 2019.-