



DECRETO EXENTO N° 1246_/2023

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS
CARGOS PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO
PARA PLANTA MUNICIPAL.**

COLCHANE, 12 DE OCTUBRE DE 2023.

VISTOS:

- 1) El Decreto Fuerza Ley N° 144-19321, el cual adecua, modifica la planta municipal de la comuna de Colchane.
- 2) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, de 1989, y sus modificaciones, Estatuto Administrativo de los Empleados Municipales.
- 3) La Ley N° 19.280, del año 1993, que establece normas sobre plantas municipales.
- 4) El Decreto Alcaldicio N°963, de fecha 29 de junio de 2021, en el cual asume como Alcalde titular don Javier García Choque, por el periodo legal de 4 años.
- 5) El Decreto Alcaldicio N° 595 de fecha 29 de mayo de 2020, el cual nombra en calidad de titular a don José García Ramírez del cargo de Secretario Municipal.
- 6) El Decreto Exento N°1010, de fecha 28 de julio del 2023, el cual establece la subrogancia del cargo de Secretario Municipal;

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Ilustre Municipalidad de Colchane, requiere proveer los cargos vacantes, para poder ejercer una función pública conforme a derecho, velando por una gestión acorde a las necesidades del servicio;

2.- Y, en uso de las facultades que me confiere la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, vengo en decretar lo siguiente:

DECRETO:

1.- **APRUEBASE** las bases elaboradas para el llamado a Concurso Público del cargo Profesional Grado 10° E.U.M.S, y administrativo Grado 13° y 16° E.U.M.S. de la planta de personal de la Municipalidad de Colchane., en el siguiente tenor:





**BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA
PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE
COLCHANE**

La Municipalidad de Colchane llama a concurso público para proveer diversos grados de los escalafones Profesionales y Administrativos.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer el cargo vacante de la planta municipal de Colchane ya mencionado, entendiéndose, además, incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. Podrán participar en el concurso público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

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 pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo con las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N°18.883)

1. Identificación de los Cargos:

N° DE CARGOS VACANTES	ESTAMENTO	GRADO
02	PROFESIONALES	10° E.U.M.S.
01	ADMINISTRATIVO	13° E.U.M.S.
01	ADMINISTRATIVO	16° E.U.M.S.

2. Condiciones de la contratación:

Jornada	44 horas semanales
Horario	- Lunes a jueves: Desde las 09:00 horas a las 18:00 horas. - Viernes: Desde las 08:00 horas a las 16:00 horas.
Escalafones	Profesionales y Administrativo

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:
(Artículo 18 de la Ley N° 18.883)





3.1 REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el artículo 12 de la Ley N°19.280, de Plantas Municipales:

- a) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
- 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 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.2 REQUISITO ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS:

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

Requisitos de postulación para Profesional:

Además de lo indicado en el punto tres; poseer Título profesional otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o haber aprobado, a lo menos, ocho semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado. Título profesional acorde a la función Arquitecto, Ingeniero comercial, Contador y auditor, Administrador Público.

Requisitos de postulación para Administrativo:

Además de lo indicado en el punto tres; Haber aprobado la educación media o su equivalente. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir.

3.3 Conocimientos técnicos deseables para los cargos:

- a) Manejo de Office nivel intermedio
- b) Conocimiento del Estatuto Administrativo
- c) Deseable perfeccionamiento en materias de sector público municipal

3.4 Competencias laborales deseables para los cargos, conforme a los cargos concursados:

- a) Probidad
- b) Transparencia
- c) Orientación al cliente
- d) Orientación al logro





- e) Responsabilidad
- f) Trabajo en equipo
- g) Autocontrol
- h) Adaptación al entorno
- i) Responsabilidad
- j) Desarrollo de redes
- k) Iniciativa
- l) Búsqueda de la información

4. FACTORES

4.1 ESTUDIOS.

Ponderación 30%: Estudios:

Postulación para Administrativo, Haber aprobado la educación media o su equivalente. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir.

Postulación para Profesional, se requiere contar con Título Profesional Universitario o Título Profesional, de una Carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

Deseable: Arquitecto, Ingeniero comercial, Contador y auditor, Administrador Público:

Instituciones	Puntos
Arquitecto Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero comercial.	80
Otros títulos a fines	20

4.2 CAPACITACIÓN.

Ponderación 10%

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar o temas municipales, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, los que deberá acreditar el postulante.

SUBFACTOR	PUNTAJE	
	Profesional	Administrativo
Estudios mínimos requeridos para el cargo	40	40
Magister	10	-





Diplomados	10	-
Posee curso de capacitación en áreas relacionadas con el cargo	20	20
Posee curso de capacitación en áreas no relacionadas con el cargo	-	20
Licencia de Conducir	-	10
Cursos de Word y Excel nivel básico o medio	20	10
PUNTAJE MAXIMO	100	100

4.3 EXPERIENCIA LABORAL. Ponderación 10%

Años de experiencia laboral municipal en el desempeño de las funciones del cargo requerido.

SUBFACTOR	PUNTAJE PARA CARGOS: Profesionales y Administrativos
Más de 5 años en adelante	100
Entre 3 y 4 años 11 meses	75
Entre 1 y 2 años 11 meses	50
Menos de 1 año	20
Sin experiencia	0

El puntaje máximo será de 100 puntos. Los puntajes no se sumarán y solo se considerará el mayor puntaje.

4.4 TEST PSICOLABORAL

Ponderación 30%:

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución.

Dominio relaciones interpersonales y comunicaciones	Habilidades para el cargo	Total, puntos
70	30	100

4.5 ENTREVISTA PERSONAL.

Ponderación 20%:





Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al secretario municipal, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño. Se utilizará escala de 1-100 obteniéndose un promedio de los tres evaluadores

- 5 **PRESELECCION** Los postulantes que alcancen los 80% puntos ponderados en las etapas de Estudios, Capacitación, Experiencia Laboral y Test psico laboral, pasarán a la etapa (Entrevista Personal). Por lo que, serán considerados como postulantes idóneos, en caso contrario se declarara desierta la propuesta pública.

Del concurso: El concurso será preparado y realizado por el Secretario Municipal, apoyado de forma directa por el jefe o Encargado del Departamento de Recursos Humanos.

6 **PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:**

6.1 Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.imcolchane.cl y en la oficina de partes de la institución entre los días 10/11/2023 al 22/12/2023, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

6.2 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de postulación dirigida al alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- b) Currículum Vitae (sin fotografía), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- c) Certificado o fotocopia del título profesional, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudio.
- d) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- e) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) **Certificado de antecedentes**
- g) Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 de la Ley N.º18.575.
- h) Salud compatible. Esto se acreditará solamente, por aquella persona que haya sido seleccionada para el cargo, con certificado del Servicio de Salud.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.





7 Requisito de Ingreso y Aceptación.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Colchane.
- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Colchane, 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.
- c) 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.
- d) 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 de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Colchane, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

7.1 La recepción de postulaciones se extenderá desde el **13/11/2023 al 22/12/2023**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 09:00 horas a.m., y hasta las 13:00 horas p.m., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Colchane, ubicada en Av. Teniente González s/n. **En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al alcalde.** No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía correos chile (casilla 327, ciudad de Iquique), siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta **22/12/2023**.

7.2 El día **13/11/2023**, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región de Tarapacá, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N.º 18.883)

7.3 Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario la estrella el día **15/11/2023**. (Artículo 18 de la Ley N.º 18.883)

7.4 El secretario municipal procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día **04/01/2024**.

7.5 El día **09/01/2024**, desde las **12:00 horas p.m.**, en la página WEB del municipio (www.imcolchane.cl), se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en curriculum vitae por el postulante, a fin de que concurran a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

7.6 Test Psicolaboral se llevará a cabo el día **11/01/2024**, a contar de las 09:30 a.m. horas, Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución.





7.7 La entrevista personal se llevará a cabo el día **12/01/2024**, a contar de las 09:30 a.m. horas, en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en avenida teniente González s/n, comuna de Colchane, la entrevista se hará por orden de llegada.

8 DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

8.1 El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 80% puntos ponderados.

(Artículo 16 de la Ley N.º 18.883)

8.2 El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

(Artículo 19 de la Ley N.º 18.883)

9 FORMACION DE LA TERNA

9.1 El secretario municipal propondrá al alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19 de la Ley N.º 18.883)

9.2 El alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N.º 18.883).

10 RESOLUCION DEL CONCURSO

8. 1.- El concurso se resolverá el día **15/01/2024**.

11 NOTIFICACION A POSTULANTE SELECCIONADO

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo. Una vez debidamente notificado personalmente o por carta certificada; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día **16/01/2024**, a las 09:00 a.m. Horas, si no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha de precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Artículo 21 de la Ley N.º 18.883)





11.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación Extracto del Llamado "Diario la estrella"	El día 15/11/2023
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día 13/11/2023
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día 10/11/2023 hasta 22/12/2023 , disponibles en la página web del municipio (www.imcolchane.cl), y en la oficina de partes, ubicado en avenida teniente González sin número, en horario de 09:00 a.m. a 13:00 p.m. , de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 13/11/2023 hasta 22/12/2023 , en la oficina de partes, ubicado en avenida Teniente González sin número. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al alcalde, don Javier García Choque.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será el día 04/01/2024 .
Preselección	Resultados de la preselección disponibles en la página web del municipio (www.imcolchane.cl), y notificado vía correo electrónico y llamada al número celular señalada en curriculum vitae, 09/01/2024 .

Test Psicolaboral	Se llevará a cabo el día 11/01/2024 , a contar de las 09:30 a.m. horas, Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Psicólogo (a), especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales comunicaciones, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 12/01/2024 , en sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en avenida teniente González sin número, La entrevista se harán por orden de llegada.





Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el alcalde previo acuerdo del Concejo Municipal, el 15/01/2024 .
Asunción del Cargo	A contar del día 16/01/2024 .





CURRICULUM VITAE

1.- ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
R.U.T.	
NACIONALIDAD	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

A. Título profesional: _____

Institución otorgante: _____

B. Magíster y Diplomados: _____

C. Cursos de capacitación, ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA	NOMBRE DEL CURSO	CALIFICACIÓN	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN QUE IMPARTIÓ EL CURSO





REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE TARAPACÁ
PROVINCIA DEL TAMARUGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
DEPARTAMENTO DE RR.HH.

3.- ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA LABORAL: ordenados desde lo actual hacia atrás.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO MESES EN AÑOS Y	CARGO	INSTITUCIÓN

4.- OTROS ANTECEDENTES: Publicaciones, docencia, etc.

FECHA INICIO Y TÉRMINO	PERIODO EN MESES AÑOS Y	CARGO	INSTITUCIÓN

FIRMA DEL POSTULANTE: _____





DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL

YO, _____, cédula nacional de identidad N.º _____, de profesión
_____ domiciliado en _____ comuna de _____; vengo por este acto en
declarar bajo juramento lo siguiente:

a) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones, ni encontrarse en la actualidad sometido a investigación sumaria ni a sumario administrativo de acuerdo a lo que establece la Ley N° 18.883.

b) No estoy inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito al tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 19.378 sobre Estatuto de Atención Primaria de Salud municipal y sus modificaciones.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el concurso público de antecedentes para proveer cargos en calidad de titulares, de acuerdo a lo estipulado en la ley 19.378.

FECHA: _____

FIRMA: _____





REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE TARAPACÁ
PROVINCIA DEL TAMARUGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLCHANE
DEPARTAMENTO DE RR.HH.

FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:

(Usted debe llenar esta planilla con letra imprenta)

Apellidos	
Nombres	
Rut	
Nacionalidad	
Estado Civil	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Título Profesional	
Cargo Actual	
Cargo al que Postula	

FECHA: _____

FIRMA: _____





2. **LLÁMASE** a concurso público para proveer en calidad de titular de los siguientes cargos:

Nº DE CARGOS VACANTES	ESTAMENTO	GRADO
02	PROFESIONALES	10° E.U.M.S
01	ADMINISTRATIVO	13° E.U.M.S
01	ADMINISTRATIVO	16° E.U.M.S.

3.- **PUBLÍQUESE** en extracto por un día en un diario de circulación provincial y en la página web de la Municipalidad de Colchane.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y HECHO ARCHIVESE.



Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Departamento de Personal.
- Oficina de Partes.

