



DECRETO EXENTO: N° \_\_\_\_\_

VISTOS:

- 1) La necesidad del Servicio por la Contratación de Cargos Profesionales, Técnicos, Administrativos y Auxiliares;
- 2) El Reglamento N° 5 que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de San Javier;
- 3) Lo dispuesto en la Ley N° 18.883, publicada en el Diario Oficial, de fecha 29.12.89, que aprueba el Estatuto Administrativo, para los Funcionarios Municipales;
- 4) El Decreto Exento N° 1163/03, de fecha 28 de Junio de 2021;
- 5) Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones contempladas en las Leyes N° 19.130/92 y 19.602/99, he resuelto dictar el siguiente,

**DECRETO:**

**PRIMERO:** LLAMESE, a Concurso Público, para proveer los siguientes Cargos:

Nº	PLANTA	CARGO	GRADO
2	PROFESIONAL	PROFESIONAL	12° E.M
5	TÉCNICO	TÉCNICO	15° E.M
2	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	15° E.M
4	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	16° E.M
1	AUXILIAR	AUXILIAR	15° E.M
1	AUXILIAR	AUXILIAR	16° E.M
4	AUXILIAR	AUXILIAR	19° E.M

**SEGUNDO:** APRUEBESE, las Bases Generales para la participación y evaluación de los participantes a los cargos vacantes.

**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES DE LA  
PLANTA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SAN JAVIER**

Llamado a concurso público para proveer 19 (diecinueve) *cargos de la planta de personal* de la Ilustre Municipalidad de San Javier, provincia de Linares, Región del Maule.

<b>PLANTA</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº VACANTES</b>	<b>GRADO</b>
PROFESIONAL	PROFESIONAL	2	12° E.M
TÉCNICO	TÉCNICO	5	15° E.M
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	2	15° E.M
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	4	16° E.M
AUXILIAR	AUXILIAR	1	15° E.M
AUXILIAR	AUXILIAR	1	16° E.M
AUXILIAR	AUXILIAR	4	19° E.M
<b>TOTAL</b>		19	

***Requisitos Generales***

Los establecidos en los artículos N° 10 y 11 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y el artículo N°54 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus modificaciones posteriores; y el Reglamento de Reclutamiento, Selección e Inducción a Nuevas Contrataciones, contenido en la Política de Recursos Humanos Vigente, Decreto N° 33 de fecha 07 de enero de 2022.

- Ser ciudadano (a).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Poseer calificación académica que por la naturaleza y normativa del cargo se refiera.
- 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, ni estar afecto a alguna de las causales de incompatibilidades o inhabilidades previstas en el artículo 54° de la Ley N°18.575, “Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado”.

- No 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 Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

## **Perfiles de Cargo**

### **1.- PROFESIONAL Grado 12°**

#### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional	: Título Profesional o de una carrera afín del área de las Ciencias Económicas, de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
Experiencia Laboral	: Mínimo 4 años de experiencia en Servicios Públicos o Municipal.
Grado	: 12° E.M
N° de Vacantes	: 2 Vacantes

#### ***Conocimientos Específicos***

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.
- Ley de compras públicas.
- Ley de Rentas.
- Circular 30 Contraloría.
- Contabilidad Gubernamental.

#### ***Competencias:***

- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Compromiso Organizacional:* Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad:* Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.



- *Búsqueda de Información:* Una curiosidad subyacente, un deseo de saber más acerca de las cosas, gente o asuntos. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.
- *Orientación al Logro:* Preocupación para trabajar bien o para competir contra un estándar de excelencia.
- *Pensamiento Analítico:* Comprensión de una situación separándola en piezas más pequeñas o trazando paso a paso de manera causal las implicaciones de una situación.
- *Orientación de Servicio al Usuario:* Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.

## **2.- TÉCNICO Grado 15°**

### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional	: Título Técnico de nivel medio o Título técnico de nivel superior, otorgado por un Institución de Educación del Estado o reconocido por éste.
Experiencia Laboral	: Mínimo 2 años de experiencia en Servicios Públicos o Municipal.
Grado	: 15° E.M
N° de Vacantes	: 5 vacantes

### **Conocimientos Específicos**

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.
- Ley de Compras Públicas.

### **Competencias**

- *Preocupación por orden, calidad y seguridad:* Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Orientación de Servicio al Usuario:* Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.

- *Pensamiento Analítico*: Comprensión de una situación separándola en piezas más pequeñas o trazando paso a paso de manera causal las implicaciones de una situación.
- *Compromiso Organizacional*: Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.

### 3.- ADMINISTRATIVO Grado 15°

#### Requisitos Formativos

Formación Educacional:	Poseer Licencia de Educación Media o su equivalente.
Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en Servicios Públicos o Municipal.
Grado	: 15° E.M
N° de Vacantes	: 2 vacantes

**Objetivo del Cargo:** Vincular a la Dirección/Departamento con los usuarios y departamentos municipales.

#### Descripción del Cargo:

- Atender al público que concurre al municipio y brindar información útil satisfactoriamente.
- Registrar carpetas y correspondencia provenientes de departamentos municipales y diversas instituciones oportunamente.
- Redacción de diversos documentos Municipales cumpliendo con sus plazos y formatos establecidos.
- Generar memorándum, oficios, solicitudes de compra y otros documentos municipales según corresponda.
- Las que su jefatura directa o encargado(a) de Dirección establezca para el cumplimiento de la Función Pública Municipal.

#### Conocimientos Específicos

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

## **Competencias**

- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad:* Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Orientación de Servicio al Usuario:* Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.
- *Compromiso Organizacional:* Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Autocontrol:* Habilidad para mantener las emociones bajo control y resistirse a acciones negativas al ser tentado, enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de estrés.
- *Búsqueda de Información:* Una curiosidad subyacente, un deseo de saber más acerca de las cosas, gente o asuntos. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.

## **4.- ADMINISTRATIVO Grado 16°**

### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional:	Poseer Licencia de Educación Media o su equivalente.
Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en servicios públicos o Municipal.
Grado	: 16° E.M
N° de Vacantes	: 4 vacantes

**Objetivo del Cargo:** Vincular a la Dirección/Departamento con los usuarios y departamentos municipales.

### **Descripción del Cargo:**

- Atender al público que concurre al municipio y brindar información útil satisfactoriamente.
- Registrar carpetas y correspondencia provenientes de departamentos municipales y diversas instituciones oportunamente.
- Redacción de diversos documentos Municipales cumpliendo con sus plazos y formatos establecidos.

- Generar memorándum, oficios, solicitudes de compra y otros documentos municipales según corresponda.
- Las que su jefatura directa o encargado(a) de Dirección establezca para el cumplimiento de la Función Pública Municipal.

### ***Conocimientos Específicos***

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

### ***Competencias***

- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad:* Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Orientación de Servicio al Usuario:* Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.
- *Compromiso Organizacional:* Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Autocontrol:* Habilidad para mantener las emociones bajo control y resistirse a acciones negativas al ser tentado, enfrentar agresión u hostilidad de otros o al trabajar en condiciones de estrés.
- *Búsqueda de Información:* Una curiosidad subyacente, un deseo de saber más acerca de las cosas, gente o asuntos. Implica hacer un esfuerzo por obtener más información.

## **5.- AUXILIAR Grado 15°**

### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional:	Poseer Licencia de Educación Básica o su equivalente.
Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en servicios públicos o Municipal.
Grado	: 15° E.M
N° de Vacantes	: 1 vacante



### ***Conocimientos Específicos***

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

### ***Competencias***

- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Compromiso Organizacional:* Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad:* Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Orientación de Servicio al Usuario:* Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.

## **6.- AUXILIAR Grado 16°**

### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional: Poseer Licencia de Educación Básica o su equivalente.

Experiencia Laboral: Mínimo 2 años de experiencia en servicios públicos o Municipal.

Grado : 16° E.M

N° de Vacantes : 1 vacante

### ***Conocimientos Específicos***

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

### ***Competencias***

- *Trabajo en Equipo y Cooperación:* Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.



- *Compromiso Organizacional*: Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad*: Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Orientación de Servicio al Usuario*: Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.

## **7.- AUXILIAR Grado 19°**

### **Requisitos Formativos**

Formación Educacional:	Poseer Licencia de Educación Básica o su equivalente.
Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en servicios públicos o Municipal.
Grado	: 19° E.M
N° de Vacantes	: 4 vacantes

### **Conocimientos Específicos**

- Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695.

### **Competencias**

- *Trabajo en Equipo y Cooperación*: Implica una intención genérica por trabajo cooperativo con otros, de trabajar juntos, como opuesto a trabajar separadamente o competitivamente.
- *Compromiso Organizacional*: Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- *Preocupación por Orden, Calidad y Seguridad*: Impulso subyacente para reducir la incertidumbre en el medio ambiente.
- *Orientación de Servicio al Usuario*: Deseo de ayudar o servir a otros, de suplir sus necesidades.

## ANTECEDENTES REQUERIDOS Y QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA POSTULACIÓN:

- Carta de Postulación (el formato estará adjuntado en los anexos).
- Currículum Vitae actualizado, de acuerdo al formato adjuntado en anexos.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado original de título Universitario/Técnico de Nivel Superior/Técnico de Nivel medio o copia autorizada ante Notario Público o Secretario Municipal de San Javier (cargos profesionales y técnicos).

Antecedentes académicos que acrediten el grado de magister o doctorado, cuando corresponda. Se deberán presentar en original o fotocopias autorizadas ante el Secretario Municipal de San Javier o el Notario Público.

- Certificado original de enseñanza media completa para cargo administrativo y Certificado de enseñanza básica completa para cargo auxiliar o copia autorizada ante Notario Público o Secretario Municipal de San Javier (cargos administrativos y auxiliares).
- Certificados originales o fotocopias autorizadas ante Notario Público o Secretario Municipal de San Javier, que acrediten actividades de capacitación o cursos de perfeccionamiento.
- Documento que certifique la experiencia laboral en el sector público o municipal emitido por la **entidad pública o municipal** según corresponda, y adjuntando el certificado de cotizaciones histórico en que aparezca el Rut del empleador y el cual debe ser emitido por la respectiva AFP o el certificado de renta emitido por la **entidad pública o municipal** en la cual prestó los servicios y que acredite los periodos (año y meses) en los cuales se realizó la labor, esto para el caso de la emisión de boletas honorarios.
- Certificado de cotizaciones histórico en que aparezca el Rut del empleador y el cual debe ser emitido por la respectiva AFP o el certificado de renta emitido por la **entidad privada** en la cual prestó los servicios y que acredite los periodos (año y meses) en los cuales se realizó la labor, esto para el caso de la emisión de boletas honorarios, lo cual certificará la experiencia laboral en el área privada.
- Declaración jurada simple que acredite lo establecido en las letras c) e) y f) del Artículo 10° de la Ley 18.883, esto es tener salud compatible, no haber cesado en cargo público y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito. Y que acredite que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en los Artículos 54° y 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones posteriores, la cual se adjunta en las bases del presente concurso público.
- Certificado de situación militar al día original (en caso de varones) emitido por el cantón de reclutamiento, cuando corresponda.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente, que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Una vez concluido el plazo para la presentación y recepción de antecedentes, no se recibirán nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que la comisión seleccionadora así lo requiera para analizar los ya presentados.

**Toda documentación debe ser emitida/legalizada con una antigüedad máxima de dos meses desde la fecha de la publicación de las presentes bases.**

#### **ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES:**

Desde el día viernes 05 de Abril de 2024, las bases estarán disponibles en la página web de la Ilustre Municipalidad de San Javier [www.imsanjavier.cl](http://www.imsanjavier.cl).

#### **RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

Se recepcionarán los antecedentes desde el día Lunes 08 de Abril de 2024 al día miércoles 17 de Abril de 2024, de lunes a jueves desde las 09:00 hrs. a las 17:00 hrs., y los días viernes desde las 09:00 hrs., a las 16:00 hrs., en Calle Arturo Prat n°2490, comuna de San Javier, Oficina de Partes (primer piso), de la Ilustre Municipalidad de San Javier.

Los antecedentes deberán presentarse en sobre cerrado indicando:

- Concurso al que postula, cargo y grado.
- Nombre del postulante.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

Toda información relativa a citaciones del proceso de selección será informada al postulante mediante la dirección de correo electrónico que otorgó al momento de la postulación, considerándose ésta como la vía oficial.

#### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- **Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de los antecedentes requeridos para la postulación. El postulante que no cumpla con los documentos y requisitos obligatorios para el cargo, será declarado inadmisibles de evaluación y no continuará en el proceso de evaluación.



- **Selección Curricular:** Revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando formación educacional, capacitación y experiencia profesional. Para efectos de asignación de puntajes, las prácticas profesionales no serán consideradas como experiencia profesional.

Dichos procesos serán efectuados por el comité de selección del concurso público.

### 1. Profesional Grado 12°

Revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando formación educacional, capacitación y experiencia profesional.

ITEM	DETALLE		PUNTAJE
<b>Formación Educacional</b>	El título profesional o de una carrera afín del área de las Ciencias Económicas.		30
	El título profesional corresponde a otra profesión no atingente al área requerida.		15
<b>Capacitación y/o Especialización</b>	Especialización	Posee Magister o Doctorado atingente al cargo.	10
		Posee Diplomado atingente al cargo.	5
	Capacitación	Posee 5 o más certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al cargo que postula.	15
		Posee menos de 5 certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al cargo que postula.	7
		No posee certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al cargo que postula.	0
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia en Sector Privado	Posee más de 5 años de experiencia en sector privado.	5
		Posee más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en sector privado.	2
		Posee menos de 2 años de experiencia en sector privado.	1
	Experiencia en Sector Público	Posee igual o superior a 4 años de experiencia en el sector público	15
		Posee menos de 4 años y más de 1 año de experiencia en el sector público.	5
		No posee experiencia en el sector público	0
	Experiencia en Municipalidades	Posee más de 8 años de experiencia en municipalidades.	25
		Posee más de 4 años y menos de 8 años de experiencia en sector Municipal.	10
		Posee menos de 4 años y más de 1 año de experiencia en el sector municipal.	5
		Posee menos de 1 años	0
<b>Puntaje Mínimo</b>			<b>60</b>



Se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos. Quienes obtengan este puntaje pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

## 2. Técnico Grado 15°

Revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando formación educacional, capacitación y experiencia profesional.

ITEM	DETALLE	PUNTAJE	
<b>Formación Educacional</b>	Título técnico de nivel medio o título técnico de nivel superior, otorgado por una Institución de Educación del Estado o reconocido por éste.	30	
<b>Capacitación y/o Especialización</b>	Capacitación	Posee 5 o más certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	15
		Posee menos de 5 certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	10
		No posee certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	0
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia en Sector Privado	Posee más de 5 años de experiencia en sector privado.	15
		Posee más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en sector privado.	5
		Posee menos de 2 años de experiencia en sector privado.	3
	Experiencia en Sector Público	Posee más de 2 años de experiencia en el sector público	15
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público.	10
		No posee experiencia en el sector público	0
	Experiencia en Municipalidades	Posee más de 2 años de experiencia en municipalidades.	25
		Posee menos de 2 años de experiencia en municipalidades.	10
		No posee experiencia en municipalidades.	0
<b>Puntaje Mínimo</b>		60	

Se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos. Quienes obtengan este puntaje pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

### 3. Administrativo Grado 15° y 16°

Revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando formación educacional y experiencia laboral.

ITEM	DETALLE		PUNTAJE
<b>Formación Educacional</b>	Posee Licencia Media completa o su equivalente		30
<b>Capacitación y/o Especialización</b>	Capacitación	Posee 5 o más certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	15
		Posee menos de 5 certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	10
		No posee certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	0
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia en Sector Privado	Posee más de 5 años de experiencia en sector privado.	10
		Posee más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en sector privado.	7
		Posee menos de 2 años de experiencia en sector privado.	3
	Experiencia en Sector Público	Posee más de 2 años de experiencia en el sector público	15
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público.	10
		No posee experiencia en el sector público	0
	Experiencia en Municipalidades	Posee más de 2 años de experiencia en municipalidades.	30
		Posee menos de 2 años de experiencia en municipalidades.	10
		No posee experiencia en municipalidades.	0
<b>Puntaje Mínimo</b>			<b>60</b>

Se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos. Quienes obtengan este puntaje pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

#### 4. Auxiliar Grado 15°, 16° y 19°

Revisión y evaluación de los currículos de los postulantes considerando formación educacional y experiencia laboral.

ITEM	DETALLE		PUNTAJE
<b>Formación Educativa</b>	Posee Licencia básica completa o encontrarse en posesión de estudios equivalente.		30
<b>Capacitación y/o Especialización</b>	Capacitación	Posee 5 o más certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	15
		Posee menos de 5 certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	10
		No posee certificados de cursos o capacitaciones en materias relacionadas al ámbito municipal y/o público.	0
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia en Sector Privado	Posee más de 5 años de experiencia en sector privado.	10
		Posee más de 2 años y menos de 5 años de experiencia en sector privado.	7
		Posee menos de 2 años de experiencia en sector privado.	3
	Experiencia en Sector Público	Posee más de 2 años de experiencia en el sector público	15
		Posee menos de 2 años de experiencia en el sector público.	10
		No posee experiencia en el sector público	0
	Experiencia en Municipalidades	Posee más de 2 años de experiencia en municipalidades.	30
		Posee menos de 2 años de experiencia en municipalidades.	10
		No posee experiencia en municipalidades.	0
<b>Puntaje Mínimo</b>			<b>60</b>

Se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos. Quienes obtengan este puntaje pasarán a la etapa de evaluación psicolaboral.

- **Evaluación Psicolaboral:** Evaluación psicolaboral del postulante en relación al perfil de cargo, el método utilizado permitirá medir objetivamente competencias, conocimientos, y aptitudes requeridas para el desempeño del cargo mediante entrevista por competencias y aplicación de test psicológicos.



Se notificará a los postulantes que aprobaron el puntaje mínimo de la etapa de análisis curricular vía correo electrónico y/o teléfono, la fecha, hora, y lugar de la evaluación psicolaboral.

Se considerarán postulantes aptos en la etapa de evaluación psicolaboral, para los cargos de Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliares, aquellos que resulten calificados como recomendados y recomendados con observaciones. Quienes obtengan esta evaluación pasarán a la etapa de entrevista personal.

Aquellos postulantes que obtengan una calificación de no recomendados, no avanzarán a la siguiente etapa, entrevista personal, quedando fuera del proceso del concurso.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos o métodos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este concurso, regidos por la ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad en su artículo N°24 y el artículo N°7 del reglamento del artículo 45 de la Ley 20.422.

Aquellos postulantes que no se presenten o lleguen atrasados a la evaluación psicolaboral o entrevista personal, más de 10 minutos, serán descartados inmediatamente del proceso de este concurso.

**Entrevista Personal:** Se evaluará las competencias técnicas requeridas para el desempeño del cargo a través de una entrevista estructurada. Se notificará a los postulantes seleccionados del proceso de evaluación psicolaboral vía correo electrónico y/o teléfono, la fecha, hora, y lugar de la entrevista personal.

Aprobarán la etapa de **entrevista personal** quienes obtengan un puntaje igual o superior a 65 puntos, quienes obtengan un puntaje inferior al señalado quedaran fuera del proceso del concurso.

**Cláusula de desempate:** En caso de presentarse dos o más postulantes con el mismo puntaje, primará la antigüedad en municipalidades, si aun así persiste el empate primará la antigüedad en servicio público.

Dicho proceso será realizado por el comité de selección.

- **Terna de Selección y Resolución del Concurso:** Como resultado de la selección, se conformará una terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada a la aprobación del Sr. Alcalde para su resolución final, quien tiene la facultad de elegir a cualquiera de los tres postulantes propuestos. En igualdad de condiciones, se seleccionará a postulantes con discapacidad, según el artículo 45 de la Ley 20.422 y el artículo N°8 del Reglamento del Artículo 45 de la ley 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.



Se comunicará a todos los postulantes del resultado final del proceso de selección vía correo electrónico y/o teléfono a más tardar el día 24 de Mayo de 2024.

El presente concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en las presentes bases.

- **Asunción del Cargo:** Los seleccionados(as) deberán asumir el cargo el 27 de Mayo del año 2024, previa aceptación del mismo, de la que deberá dejarse constancia por escrito, en un plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación. Si así no lo hiciere, se podrá nombrar a alguno de los otros/as postulantes propuestos.

### TABLA DE PONDERACIONES

ETAPA	PONDERACIÓN
Selección Curricular	20%
Evaluación Psicolaboral	30%
Entrevista Personal	50%

### CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fase	Fechas
• Publicación de Llamado	05 de Abril de 2024
• Entrega de Bases a los Postulantes	05 de Abril de 2024
• Postulación y Recepción antecedentes	08 de Abril al 17 de Abril de 2024
• Admisibilidad y Selección Curricular	18 al 26 de Abril de 2024
• Evaluación Psicolaboral	29 de Abril al 10 de Mayo de 2024
• Entrevista Personal	13 al 17 de Mayo de 2024
• Terna de Selección	22 y 23 de Mayo 2024
• Resolución del Concurso	24 de Mayo de 2024
• Asunción del Cargo	27 de Mayo de 2024

El comité de selección se reserva la facultad de realizar modificaciones a los plazos por razones de fuerza mayor.

### CONSULTAS

Los postulantes podrán consultar dudas sobre las bases del concurso en el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, al teléfono 732 560 316/ 732 560 312;

o al correo electrónico [rrhh@imsanjavier.cl](mailto:rrhh@imsanjavier.cl) hasta las 16:00 hrs. del día viernes 12 de Abril de 2024.

### COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará conformado por la Directora de Gestión y Desarrollo de Personas y por quienes integran, la junta calificadora a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal. Para efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez, en conformidad al artículo 19° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Corresponde integrar al presente comité los siguientes funcionarios:

- Administradora Municipal
- Director de Administración y Finanzas
- Director de Obras Municipales
- Director de Control Interno
- Directora de Gestión y Desarrollo de Personas
- Representante de la ASEMUCH

En caso de impedimento de alguno de los funcionarios señalados precedentemente, será reemplazado por el funcionario que siga según el orden de antigüedad, según la forma que se expresa en el artículo 49° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Mientras que la Directora de Gestión y Desarrollo de Personas, en caso de impedimento será subrogado conforme al Decreto Exento N°115 de fecha 13 de enero de 2023 y al art. 78° de la ley N°1 8.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El comité tendrá la facultad de sesionar con el 50% de sus integrantes para preparar y realizar las bases, como así también el desarrollo del concurso, que involucra: admisibilidad (revisión de antecedentes), selección curricular, entrevista personal, evaluación de los resultados obtenidos por los postulantes y presentación de la terna con los candidatos que obtuvieron los mejores puntajes.

**TERCERO: PUBLIQUESE**, un extracto del presente Llamado a Concurso en el diario de mayor circulación de la Región del Maule.

**CUARTO: DESIGNESE**, Comisión Evaluadora del Concurso Público de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y el orden jerárquico de la I. Municipalidad de San Javier.

**QUINTO: COMUNIQUESE**, por una sola vez a las Municipalidades de la Región la existencia de los cargos vacantes, a objeto que funcionarios interesados puedan postular.

**SEXTO: LA ENTREGA DE BASES**, será a través de la página web del Municipio; y la recepción de antecedentes será solo en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de San Javier, ubicada en Arturo Prat N° 2490, San Javier.

**“ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, ARCHIVO DE PERSONAL Y ARCHIVESE”.**



CLAUDIO ACEVEDO MONTECINOS  
Secretario Municipal



JORGE IGNACIO SILVA SEPÚLVEDA  
Alcalde de San Javier

JISS/CAM/ABM/CYM/PTI/FOT/MCPC/jsy.-