

DECRETO EXENTO N° 646.-

MARÍA ELENA, 14 de marzo de 2022.-

VISTOS:

Lo dispuesto en ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto con Fuerza de Ley N° 69-19280, de 1994, del Ministerio del Interior, que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de María Elena; el decreto exento N° 2.540, del 13 de noviembre de 2018, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de María Elena; el decreto exento N° 2.997, del 27 de diciembre de 2021, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2022; el certificado de disponibilidad presupuestaria; en uso de las facultades que me confiere la ley, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de ocupar los cargos que se encuentran disponibles en la planta municipal vigente de la Municipalidad de María Elena, conforme el DFL N° 69-19280, de 1994, del Ministerio del Interior.

DECRETO:

1.- ORDÉNESE llamado a concurso público de antecedentes para proveer los siguientes grados de la de la Planta de Personal de la Municipalidad de María Elena:

Escalafón	Cargo	Grado E.U.M.	Cantidad de cargos disponibles
Profesionales	Profesional	11°	1
Profesionales	Profesional	12°	1
Administrativos	Administrativo	14°	2
Administrativos	Administrativo	15°	3
Administrativos	Administrativo	16°	1
Administrativos	Administrativo	17°	2
Auxiliares	Auxiliar	16°	1
Total de cargos			11

2.- APRUÉBASE las bases para el llamado a concurso público para los cargos indicados en el numeral precedente, de la Municipalidad de María Elena, que a continuación se transcriben:

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA POSTULAR A DIVERSOS CARGOS DE LA PLANTA MUNICIPAL DE MARÍA ELENA**

**1.- ANTECEDENTES:**

La Municipalidad de María Elena, llama a concurso público de antecedentes para proveer diversos cargos de la planta de personal vigente, de acuerdo al DFL N° 69-19280, de 1994, del Ministerio del Interior.

El proceso señalado en las presentes bases, se regirá por las normas legales establecidas en los artículos 10° y siguientes de ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

**2.- CARGOS A PROVEER:**

Escalafón	Cargo	Grado	N° de Cargos
Profesionales	Profesional	11°	1
Profesionales	Profesional	12°	1
Administrativos	Administrativo	14°	2
Administrativos	Administrativo	15°	3
Administrativos	Administrativo	16°	1
Administrativos	Administrativo	17°	2
Auxiliares	Auxiliar	16°	1
Total de cargos			11

### 3.- CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS

#### 1.3.- Cargos profesionales:

Planta	Profesionales
Grado	11°
Requisitos	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
Calidad	Titular
N° de Cargos	1

Planta	Profesionales
Grado	12°
Requisitos	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
Calidad	Titular
N° de Cargos	1

#### 2.3.- Cargos Administrativos:

Planta	Administrativos
Grado	14°
Requisitos	Licencia de educación media o su equivalente
Calidad	Titular
N° de Cargos	2

Planta	Administrativos
Grado	15°
Requisitos	Licencia de educación media o su equivalente
Calidad	Titular
N° de Cargos	3

Planta	Administrativos
Grado	16°
Requisitos	Licencia de educación media o su equivalente
Calidad	Titular
N° de Cargos	1

Planta	Administrativos
Grado	17°
Requisitos	Licencia de educación media o su equivalente
Calidad	Titular
N° de Cargos	2

#### 3.3.- Cargos Auxiliares:

Planta	Auxiliares
Grado	16°
Requisitos	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
Calidad	Titular
N° de Cargos	1

#### 4.- REQUISITOS GENERALES:

Requisitos generales establecidos en los artículos 10° y 11° de la ley N° 18.883

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

#### 5.- LLAMADO A CONCURSO:

El llamado a concurso se realizará mediante publicación en el Diario El Mercurio de Antofagasta, mediante avisos en la sede municipal de calle Ignacio Carrera Pinto N° 1926, comuna de María Elena, y a través de la página web institucional [www.imme.cl](http://www.imme.cl)

El aviso indicado en el párrafo precedente, contendrá la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

#### 6.- DE LAS BASES Y POSTULACIONES:

1.6.- Las presentes bases deberán descargarse de la página web municipal [www.imme.cl](http://www.imme.cl)

2.6.- Los antecedentes deberán ser entregados o enviados en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección de la I. Municipalidad de María Elena, indicando el nombre del postulante y cargo al que se postula, siendo recepcionados en la Oficina de Partes del municipio, ubicada en Ignacio Carrera Pinto N° 1926, Comuna de María Elena, primer piso o bien, enviarlos en formato PDF o JPG al correo electrónico [concursospublico@imme.cl](mailto:concursospublico@imme.cl)

Una vez recepcionados los antecedentes, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos ni retirar los ya presentados.

3.6.- El plazo de recepción de antecedentes será el señalado en el numeral 11 "Cronograma" de estas bases, y en caso que sea presencial la entrega, esta debe realizarse en los siguientes horarios: De lunes a viernes, entre las 08:00 a 12:30 hrs., y entre las 14:00 a 16:00 hrs.

En caso de ser vía correo electrónico, el plazo de presentación expirará a las 23:59 hrs. del último día para presentación de antecedentes.

La no presentación oportuna de las postulaciones y antecedentes exigidos, excluirá definitivamente del concurso a los postulantes interesados.

#### 7.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

a) La documentación y antecedentes serán presentados por los interesados en un sobre cerrado y caratulado "CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES: CARGO Y GRADO (Ejemplo: Administrativo Grado 14)", DE LA MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA".

Misma leyenda deberá ser indicada en el "Asunto" del correo electrónico, para el caso que sea esta última la vía la utilizada.

b) Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del numeral 4 de las presentes bases, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, en su oportunidad, según sea la vía empleada para remitirlos.

En el momento de ser seleccionado el(la) ganador(a) del concurso, deberá exhibir los documentos en original o debidamente autorizados ante notario público, según corresponda.

c) El requisito establecido en la letra c) del citado numeral 3.1, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, solo si el postulante ha sido elegido en el cargo.

d) El requisito de título profesional, grados académicos y/o certificados educacionales, para los efectos del concurso, se acreditará con fotocopias simples, sin perjuicio de que los postulantes seleccionados lo deberán acreditar través de documentación original o copia autorizada.

e) La no presentación de los documentos obligatorios que se establezcan en las bases del concurso, implicará dejar fuera del certamen al postulante que no cumpla.

f) Respecto a los estudios, capacitación y experiencia laboral que sólo sea descrita en los curriculum de los postulantes, sin acreditarse con diplomas o certificados, no serán considerados en la evaluación.

g) Respecto a los postulantes que ya sean funcionarios de la Municipalidad de María Elena, el requisito de experiencia laboral, se podrá acreditar con un certificado de la Unidad de Personal y Remuneraciones, el que comprenderá el o los periodos de desempeño en esta entidad.

h) En cuanto a los periodos cumplidos fuera del municipio de María Elena, se deberán acreditar con los certificados correspondientes de las entidades empleadoras.

**1.7.- Documentación a presentar al momento de postular:**

Los postulantes deberán enviar en sobre cerrado la siguiente documentación:

- a) Ficha de postulación del postulante (Anexo 1)
- b) Curriculum Vitae actualizado, con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad, por ambos lados
- d) Certificado de nacimiento
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales, con no más de 30 días de vigencia. Esto, sin perjuicio de que el municipio verifique tal circunstancia.
- f) Certificado de Situación Militar al día, si procede
- g) Fotocopia simple del título y/o certificado que acrediten los requisitos establecidos en el artículo 8° de la ley N° 18.883, según corresponda al cargo que se postula.
- h) Fotocopias simples de documentos que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador; decretos o resoluciones de nombramientos pertinentes, y demás antecedentes que acrediten antigüedad laboral, como por ejemplo certificado de cotizaciones.
- i) Fotocopia simple de documentación que acrediten estudios de formación educacional, diplomados, magisteres, doctorados y/o cursos de capacitación.
- j) Declaración Jurada Simple (Anexo 2), que acredite lo siguiente:
  - 1.- Tener salud compatible con el cargo
  - 2.- 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.
  - 3.- 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.
  - 4.- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54° y 56°, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2.000, 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 de la Administración del Estado.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente requeridos, dejará fuera del certamen al postulante.

**8.- COMITÉ DE SELECCIÓN:**

El Comité de Selección del concurso, estará conformado por las tres más altas jerarquías, más el Encargado de Personal y Remuneraciones, o quienes los subroguen legalmente en sus cargos.

En caso de no poder operar la subrogancia legal, deberá designarse al o a los miembros reemplazantes para asumir las funciones propias de seleccionador.

**9.- PROCESO DE SELECCIÓN:**

Para seleccionar a los postulantes se establecen tres factores, los cuales serán calificados por el Comité de Selección.

Dichos factores a considerar son los siguientes:

- a) Estudios (formación educacional) y/o capacitación (Máximo 25 puntos);
- b) Experiencia laboral (Máximo 30 puntos);
- c) Entrevista personal (Máximo 45 puntos).

**10.- DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES:**

La evaluación de los postulantes, se efectuará, de acuerdo a los siguientes factores de ponderación:

**1.10.- Planta de Profesionales. Grado 11° y 12°:**

Cargo y grado	Requisitos Generales (art. 8°, N° 2, ley N° 18.883)
Profesional grado 11°	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
Profesional grado 12°	

**a.- Estudios o formación educacional y capacitación (Puntaje máximo: 25):**

Estudios / Formación	Puntaje
Título profesional de contador auditor, contador público auditor, ingeniero comercial, ingeniero civil industrial	15
Otros títulos profesionales, cuyas carreras sean de a lo menos 8 semestres de duración	10
Postítulos o Postgrados	6 puntos como máximo
Seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc. relacionados con el ámbito público o municipal.	4 puntos como máximo

**Nota 1:** El postulante que cuente con más de una profesión, solo se considerará la que tenga el mayor puntaje.

**Nota 2:** En el caso postítulos o postgrados, se evaluará en forma general con 2 puntos por cada uno de ellos.

**Nota 3:** En el caso de seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc., tendrán una puntuación de 0.25 puntos por cada uno.

**b.- Experiencia laboral (Puntaje máximo: 30):**

Experiencia	Puntaje
Más de 5 años en el sector municipal/público	30
Entre 4 y hasta 5 años en el sector municipal/público	25
Entre 3 y hasta 4 años en el sector municipal/público	20
Entre 1 y hasta 2 años en el sector municipal/público	10
Menos de un año	0

**c.- Entrevista personal (Puntaje máximo: 45):**

A los postulantes se les citará a una entrevista personal con el Comité de Selección, destinada a evaluar las competencias necesarias para desarrollar el cargo al cual se postula.

Dicha evaluación tendrá se calificará con nota de 1 a 7, y tendrá la siguiente puntuación asociada:

Notas	Puntaje
Entre 6,5 y 7,0	45
Entre 6,4 y 6,0	35
Entre 5,9 y 5,0	25
Entre 4,9 y 4,0	15
Nota inferior a 3,9	0

**2.10.- Planta de Administrativos, Grados 14°, 15°, 16° y 17°:**

Cargo y grado	Requisitos Generales (art. 8°, N° 5, ley N° 18.883)
Administrativo grado 14° (2 cargos)	Licencia de educación superior o su equivalente
Administrativo grado 15° (3 cargos)	
Administrativo grado 16° (1 cargo)	
Administrativo grado 17° (2 cargos)	

**a.- Estudios o formación educacional y capacitación (Puntaje máximo: 25):**

Estudios / Formación	Puntaje
Título nivel medio o superior (completo)	20
Enseñanza media completa	10
Seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc. relacionados con el ámbito público o municipal.	5 puntos como máximo

**Nota:** En el caso de seminarios, cursos, talleres, capacitaciones, etc., estos tendrán una puntuación de 1 punto por cada uno.

**b.- Experiencia laboral (Puntaje máximo: 30):**

Experiencia	Puntaje
6 o más años en el sector municipal/público	30
4 o más años en el sector municipal/público	25
2 o más años en el sector municipal/público	20
Entre 1 y 2 años en el sector municipal/público	10
Menos de 1 año en el sector municipal/público	0

**c.- Entrevista personal (Puntaje máximo: 45):**

A los postulantes se les citará a una entrevista personal con el Comité de Selección, destinada a evaluar las competencias necesarias para desarrollar el cargo al cual se postula.

Dicha evaluación tendrá se calificará con nota de 1 a 7, y tendrá la siguiente la siguiente puntuación asociada:

Notas	Puntaje
Entre 6,5 y 7,0	45
Entre 6,4 y 6,0	35
Entre 5,9 y 5,0	25
Entre 4,9 y 4,0	15
Nota inferior a 3,9	0

**3.10.- Planta de Auxiliares, Grado 16\*:**

Cargo y grado	Requisitos Generales (art. 8°, N° 6, ley N° 18.883)
Auxiliar grado 16* (1 cargo)	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes

**a.- Estudios o formación educacional y capacitación (Puntaje máximo: 25):**

Estudios / Formación	Puntaje
Título nivel medio o superior (completo)	20
Enseñanza media completa	10
Enseñanza básica completa o su equivalente	5 puntos como máximo

**b.- Experiencia laboral (Puntaje máximo: 30):**

Experiencia	Puntaje
6 o más años en el sector municipal/público	30
4 o más años en el sector municipal/público	25
2 o más años en el sector municipal/público	20
Entre 1 y 2 años en el sector municipal/público	10
Menos de 1 año en el sector municipal/público	0

**c.- Entrevista personal (Puntaje máximo: 45):**

A los postulantes se les citará a una entrevista personal con el Comité de Selección, destinada a evaluar las competencias necesarias para desarrollar el cargo al cual se postula.

Dicha evaluación tendrá se calificará con nota de 1 a 7, y tendrá la siguiente la siguiente puntuación asociada:

Notas	Puntaje
Entre 6,5 y 7,0	45
Entre 6,4 y 6,0	35
Entre 5,9 y 5,0	25
Entre 4,9 y 4,0	15
Nota inferior a 3,9	0

**11.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:**

Se considerará postulante idóneo a aquellos postulantes quienes hayan obtenido un mínimo de 50 puntos, equivalente al 50% del promedio de los puntajes máximos de los factores a), b) y c) de los numerales 1.10, 2.10 y 3.10 precedentes.

**12.- DETERMINACIÓN DE LAS TERNAS:**

Una vez evaluados los postulantes, el comité de selección deberá levantar las actas respectivas donde se señalen los postulantes seleccionados como idóneos, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el comité propondrá las ternas al alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

El alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento se ejecutará mediante decreto alcaldicio.

Ratificado que sea el postulante que ocupará el cargo, se le notificará por la Secretaría Municipal o quien la subrogue, mediante correo electrónico y/o carta certificada al domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del despacho, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autorizada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación. Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

**13.- RESOLUCIÓN DE EMPATES PARA CONFORMAR LAS TERNAS:**

Al existir empate entre dos o más postulantes, se considerarán como factores para dirimir, los siguientes:

**1.13.- Para los grados profesionales:**

a.- Puntaje obtenido en la Entrevista Personal. Si el empate persiste, deberá considerarse el siguiente factor.

b.- Puntaje obtenido en el factor Estudios y/o Capacitación.

c.- Si aún persiste el empate, será la comisión evaluadora la que resuelva, dejando constancia en el acta respectiva el criterio empleado para resolverlo.

**2.13.- Para los grados administrativos y auxiliar:**

a.- Puntaje obtenido en la Entrevista Personal. Si el empate persiste, deberá considerarse el siguiente factor.

b.- Puntaje obtenido en la Experiencia Laboral.

c.- Si aún persiste el empate, será la comisión evaluadora la que resuelva, dejando constancia en el acta respectiva el criterio empleado para resolverlo.

**14.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:**

CONCEPTO	FECHA
Publicación del concurso	27 de marzo de 2022, en el Diario "El Mercurio de Antofagasta", sin perjuicio de la difusión en la página web municipal
Periodo de recepción de antecedentes	28 de marzo al 8 de abril de 2022
Periodo de evaluación de antecedentes	11 al 22 de abril de 2022
Entrevista con el Comité de Selección	25 de abril al 6 de mayo de 2022
Proposición de terna al Sr. Alcalde	9 al 20 de mayo de 2022
Fecha estimada de resolución del concurso	23 al 25 de mayo de 2022
Fecha estimada de asunción en el cargo y decreto de nombramiento	1 de junio de 2022

**Nota:** Las fechas establecidas en el cronograma son estimadas y se encuentran sujetas a modificación, de acuerdo a las necesidades del servicio y/o contingencia.

**3.- PUBLÍQUESE**, mediante aviso, el llamado a concurso, el día 27 de marzo de 2022, en el Diario "El Mercurio de Antofagasta", y a través de la página web institucional [www.imme.cl](http://www.imme.cl)

4.- COMUNÍQUESE, por parte de la Unidad de Personal y Remuneraciones, por una sola vez a las municipalidades de la Región de Antofagasta la existencia de los cupos llamados a proveer, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

5.- IMPÚTESE el gasto que importa el presente decreto a la cuenta N° 215-22-07-001, Área de Gestión "Servicios de Publicidad", del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARCELA GARRIDO URIBE  
SECRETARÍA MUNICIPAL



OMAR NORAMBUENA RIVERA  
ALCALDE  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA

QNR/NGU/ISM/FFC/ffc.

DISTRIBUCIÓN: Alcalde - Secretaría Municipal - Unidad de Personal y Remuneraciones - Archivo.



ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo electrónico		
Dirección particular		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Otros teléfonos de contacto

Cargo al que postula:

Señale con una X si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán.

<p>SI</p> <input type="checkbox"/>	<p>NO</p> <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es "SI", indique el motivo:	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

\_\_\_\_\_  
Firma

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

ANEXO 2  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo ....., cédula de identidad

N° ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1) Tener salud compatible con el cargo (Artículo 10, letra c) de la ley N° 18.883).
- 2) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10, letra e) de la ley N° 18.883).
- 3) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 10, letra f) de la ley N° 18.883).
- 4) No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2.000, 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 de la Administración del Estado.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

\_\_\_\_\_  
Firma

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