



DECRETO ALCALDICIO N° 2112/

MULCHÉN, jueves 2 de junio de 2022

VISTOS; Estos Antecedentes:

- a) Lo dispuesto en el Párrafo 1° del Título II de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales", La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas municipales.
- b) El D.F.L. 125 de 1994 Publicado en el Diario Oficial que Adecua, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de Mulchén.
- c) El Decreto Alcaldicio N° 504, de fecha 26 de febrero de 2021, que declara vacante el cargo de Director de Obras Municipales, directivo grado 8° E.M.S., a contar del 01 de marzo de 2021
- d) El Decreto Alcaldicio N° 2110 de fecha 01 de junio de 2022 que invalida el decreto 3294 de fecha 04 de noviembre de 2021, que llama a concurso público para proveer el cargo de Director de Obras Municipales, grado 8° E.M.S. El Decreto Alcaldicio N° 1913 del 13 de mayo de 2022 que instruyó invalidar el llamado a concurso antes mencionado.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a concurso público para proveer el siguiente cargo de la planta municipal d Mulchén, con las características y requisitos que se indican:

N° VACANTE	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITOS
1	Directivos	Director de Obras Municipales	8° E.M.S.	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocido por este.

2. **APRUEBENSE** las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Mulchén, cargo directivo, Grado 8° E.M.S.
3. **PUBLÍQUENSE**, las bases del Concurso público en el periódico de mayor circulación de la comuna o agrupación de comunas y en la página web de la Municipalidad de Mulchén www.munimulchen.cl
4. **COMUNÍQUESE**, a los municipios de la Región del Biobío del presente Concurso Publico, por la vía más expedita.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DOMINGO CUEVAS CASTRO
SECRETARIO MUNICIPAL

JRF/ESR/esr.



JORGE RIVAS FIGUEROA
ALCALDE





DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES

BASES PARA LLAMADO A CONCURSO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Municipalidad de Mulchén, Provincia de Bío Bío, Octava Región
R.U.T. N° 69.170.500-5
Aníbal Pinto N° 495, Mulchén
43 2 401400

Según lo dispuesto en el art. 15 y demás pertinentes de la ley 18.883 "Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales" y la ley N° 18.695 "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad de Mulchén requiere funcionarios para desempeñar funciones en los siguientes cargos vacantes:

CANTIDAD	PLANTA	GRADO
1	Directivos	Grado 08° E.M.S.

II. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Tipo de Concurso	De Antecedentes
Calidad Jurídica	Planta
Grado	08° E.M.S
Descripción del Cargo	Directivo (Director de Obras)
Calidad	Titular 44 horas
Dependencia	Dirección de Obras Municipales
N° Vacantes	01
Lugar de desempeño	Comuna de Mulchén, Región del Bío Bío
CÓDIGO POSTULACIÓN	02

III. PERFIL DEL CARGO.

Cargo: Director de Obras

Grado: 8°

a) Objetivo del cargo

El perfil del cargo de Director de Obras Municipales, es de un profesional con capacidad de liderar y dirigir equipos de trabajo, con conocimientos legales en su área de desempeño, habilidades y competencias que le permitan poder realizar una gestión eficiente y eficaz en base a la normativa y procedimientos internos de la Municipalidad de Mulchén.

b) Funciones del cargo

1. Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta ley, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo;
2. Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:
 - 3.1. Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
 - 3.2. Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción.
 - 3.3. Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior.
 - 3.4. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y





- 3.5. Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso.
4. Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
5. Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;
6. Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
7. Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.
8. En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de Transparencia Pasiva derivadas a la dirección a su cargo, además de proporcionar la información requerida en Transparencia Activa si es el caso.
10. Velar por un apropiado clima laboral dentro de la dirección a su cargo, promoviendo el trabajo en equipo, el compañerismo, el respeto entre colegas y previniendo cualquier práctica que atente contra la dignidad funcionaria.
11. Cualquier otra función que la Ley o el Jefe Superior del Servicio le asigne.

c) Competencias

1. Dirección y Alineamiento Organizacional
Poseer habilidad y experticia para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación.
2. Comunicación efectiva
Habilidad para comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales.
3. Capacidad de trabajo bajo presión
Implica poder mantener la eficiencia bajo condiciones adversas, de tiempo o de sobrecarga de tareas.
4. Liderazgo
Influir en los funcionarios de su dirección, superiores y demás hacia la consecución de metas y objetivos de la institución
5. Probidad
Capacidad para actuar de manera intachable, leal y honesta con mucha responsabilidad y sentido al actuar.
6. Delegación
Capacidad para delegar la ejecución de actividades en el personal de su dirección a su cargo, haciéndose responsable del resultado final.

IV. REQUISITOS

a) Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales a saber:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer el nivel educacional que exige la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Como también, los postulantes deberán cumplir con lo señalado en el Artículo 56 y 57 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.





DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES

b) Requisitos específicos:

Cargo: Directivo

Grado: 8°

1. (Excluyente) - Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestre de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, además dicho título profesional debe ser de Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, según lo dispuesto en el art. 8 numeral 1) letra a) de la ley 18.883.
2. (Deseable) – Experiencia laboral de 8 años en el sector Municipal o Público.

V. GENERALIDADES

1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de los antecedentes y selección de los postulantes para proveer los cargos que se indican en la Planta de Personal de la Municipalidad de Mulchén.
2. El Comité de Selección estará conformado por el Encargado del Personal y por los 3 funcionarios de mayor grado de la planta del municipio, con excepción del Alcalde y Juez/a de Policía Local, ante la ausencia de alguno de ellos lo subrogará el directivo que siga en el orden de prelación del escalafón correspondiente, con excepción del representante del personal, en conformidad a lo establecido en el artículo 19° y 33° de la Ley N° 18.883.
3. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes.
4. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos que cumplan con las Bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública, en conformidad a lo establecido en el artículo 10° y 11° de la Ley Nro. 18.883 y 56° y 57° de la Ley Nro. 19.653.
5. Se entenderá por postulante idóneo 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 80 puntos.
6. La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, y una entrevista personal.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la Municipalidad de Mulchén www.munimulchen.cl, o pueden ser retirados en la oficina de partes, ubicada en calle Aníbal Pinto N° 495, a contar del día 06 de junio y hasta las 11:55 horas del 17 de junio de 2022, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones deberán ser entregadas en la Oficina de partes de la Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto N° 495. La recepción de las postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **06 de junio y hasta las 12:00 horas del 17 de junio de 2022**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos dejará fuera de concurso a los interesados.

Todas las postulaciones deben ser ingresadas **en sobre cerrado**, dirigido al Señor Alcalde de la comuna, **especificando el código del cargo al que postula e indicando claramente en el remitente: nombre y datos de contacto (teléfono y correo electrónico)**.

Para recepcionar las postulaciones se abrirá un registro especial en el que se anotará día y hora de la recepción de la persona que hace entrega. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición de la Comisión de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera de concurso.

Página





Sin perjuicio de lo anterior, se recibirán postulaciones vía correo electrónico a esanchez@municipalidad.cl, cumpliendo con los mismos plazos estipulados para las postulaciones en papel.

Los documentos presentados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección curricular y evaluación de los postulantes.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Asimismo, no serán admisibles antecedentes adicionales.

VII. DE LOS ANTECEDENTES Y LA EVALUACIÓN

ANTECEDENTES (GENERALES Y ESPECÍFICOS) REQUERIDOS:

1. Ficha de postulación (**anexo 1**)
2. Curriculum Vitae formato libre.
3. Carta solicitud dirigida al Señor Alcalde de la comuna.
4. Fotocopia de cédula de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de situación militar al día, (vigente, solo varones)
6. Certificado de Nacimiento (Vigente).
7. Certificado de Título Profesional con firma electrónica o copia legalizada ante notario.
(En caso de postular vía correo electrónico, el certificado de título deberá ser obligatoriamente con firma digital, ya sea de la universidad o del notario según corresponda).
8. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación relacionada al cargo u otros cursos.
9. Certificados emitidos por sus empleadores (o en su defecto los encargados de RR.HH. o Personal); Decretos de Nombramientos con su respectivos ceses o prorrogas; Contratos de trabajo; o en su defectos certificados históricos de AFP que acrediten la experiencia laboral.
10. Declaración Jurada Simple (**anexo 2**) que acredite que el/la postulante cumple con los siguientes requisitos: Tener salud compatible con el desempeño del cargo, no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, no estar afecto a las inhabilidades dispuestas en el artículo 56° y 57° de la Ley Nro.18.575, modificación introducida por el artículo 2° de la Ley Nro.19.653, sobre probidad administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado, no tener parentesco hasta tercer grado con consanguinidad, segundo grado de afinidad inclusive, respecto del Alcalde de la Municipalidad de Mulchén, ni de los funcionarios directivos, ni del Jefe de la Dirección de Salud, según describen las normas de inhabilidad e incompatibilidades de la Ley Nro.19.653.

CRITERIO	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAX
ANTECEDENTES	ESTUDIOS (factor excluyente)	Título Profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor	05	05
	CAPACITACIÓN ACREDITADA (Se otorga puntaje sólo en el subfactor más alto)	Curso relacionado con la función (Más de 800 horas)	25	25
		Curso relacionado con la función (Más de 600 y hasta 799 horas)	15	
		Curso relacionado con la función (Más de 400 y hasta 599 horas)	5	
		Curso relacionado con la función (menos de 400 horas)	0	





	EXPERIENCIA LABORAL (Se otorga puntaje sólo en el subfactor más alto)	Experiencia laboral en el área Municipal Igual o superior a 8 años= 30 puntos Entre 5 años y menos de 8 años = 20 puntos Entre 3 años y menos de 5 años = 10 puntos	30	30
		Experiencia laboral en otro servicio público Igual o superior a 8 años= 20 puntos Entre 5 años y menos de 8 años = 10 puntos Entre 3 años y menos de 5 años = 05 puntos	20	
		Experiencia laboral en empresa privada Igual o superior a 8 años= 10 puntos	10	
		No acredita la cantidad de experiencia suficiente en algún subfactor o No informa	0	
ENTREVISTA PERSONAL	APTITUDES ESPECIFICAS	Postulante demuestra cabalmente conocimientos en el área de desempeño y normativa legal pertinente. Además se evaluarán las competencias señaladas en el punto III.	40	40
		Postulante demuestra parcialmente conocimientos en el área de desempeño y normativa legal pertinente. Y posee parcialmente las competencias señaladas en el punto III.	20	
		Postulante no demuestra conocimientos en el área de desempeño y no posee competencias señaladas en el punto III.	0	

VIII. DÍA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO.

El concurso se resolverá el **día 24 de junio de 2022**.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

Los postulantes serán evaluados, en virtud de las siguientes etapas:

1. Análisis de Admisibilidad: Se revisarán antecedentes de postulación para ver cumplimiento de requisitos generales y específicos del cargo, de no cumplirlos el postulante quedará automáticamente fuera del concurso
2. Evaluación Curricular: Se analizarán los antecedentes de las personas que hayan aprobado el análisis de admisibilidad. La revisión considerará los lineamientos definidos en Perfil de cargo. (Título profesional, cursos de capacitación y experiencia laboral).
3. Entrevista Personal: El Comité de Selección determinará las personas que deberán citarse a entrevista personal, en base a los antecedentes presentados. El Encargado de Personal convocará telefónicamente y/o vía correo electrónico a los postulantes seleccionados, en base a los datos de contactos indicados en la postulación, informándole la fecha, lugar y horario en que se realizarán.
4. Cierre del Proceso y Publicación del Seleccionado/a: El Comité de Selección calificará el concurso y propondrá una terna al señor Alcalde, con el fin de que este seleccione una de las personas propuestas, para lo cual la comisión considerará en su selección los factores de estudios, cursos de formación profesional, capacitación, experiencias laborales y aptitudes específicas para el desempeño de la función. Cuando exista empate de dos o más postulantes, la comisión elegirá al que tenga más experiencia en el área municipal, si se mantiene el empate, se considerará la experiencia en el sector público y luego en el sector privado.





DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES

Nota: El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el punto V, numeral 5° de las respectivas Bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83 y siguientes de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".

X. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, procediéndose posteriormente a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado.

El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su **aceptación del cargo**, dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la notificación.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuesta por el Comité de Selección, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente decreto de nombramiento

Si el interesado notificado, no asumiese sus funciones dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de asunción del cargo, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, el Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuesta. Se deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

Los postulantes interesados en recuperar sus antecedentes podrán hacerlo hasta treinta días corridos después de concluido el concurso, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Mulchén.

XI. CONSULTAS

Se recibirán por el encargado de Personal del Municipio, al correo electrónico esanchez@municipalidad.cl o al fono 43 2 401487.

XII. CALENDARIO DEL PROCESO

POSTULACIONES	06 de junio, hasta las 12:00 horas del 17 de junio de 2022.
SELECCIÓN	
ANÁLISIS ADMISIBILIDAD (REQUISITOS LEGALES)	22 de junio de 2022
ANÁLISIS CURRICULAR	23 de junio de 2022
ENTREVISTA PERSONAL	24 de junio 2022
RESULTADOS Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO	24 de junio 2022
ASUNCIÓN DEL CARGO	01 de julio de 2022



JORGE RIVAS FIGUEROA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN

Página





DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES

ANEXO N° 1 FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

Cargo al que se postula _____

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellidos: _____

Nombres: _____

RUT: _____

Domicilio: _____

Fono: _____

Celular: _____

E-Mail: _____

Fecha de postulación: _____

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____
declaro que la información proporcionada, de índole personal como aquella que se
acompaña, es fidedigna.

Autorizo a la I. Municipalidad de Mulchén para que ejecute las acciones necesarias para la
verificación de tales antecedentes. Acepto la anulación absoluta de mi postulación en el
evento de comprobarse la falsedad de alguno de los documentos presentados.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo.

Firma del postulante





DIRECCIÓN DE FINANZAS
UNIDAD DE PERSONAL
Y REMUNERACIONES

ANEXO N°2 DECLARACIÓN JURADA LEY 18.883

Por la presente yo, _____
de nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, Estado Civil _____,
domiciliado en _____, en
la comuna de _____, que para los efectos previstos en el
artículo 10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su
letra c), declaro bajo juramento “Tener salud compatible con el desempeño del cargo”,
letra e) “No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una
calificación deficiente, o por medida disciplinaria” y **Letra f)** de la misma Ley que señala
“No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse
condenado por crimen o simple delito”. Declaro bajo juramento no estar afecto a las
inhabilitaciones señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio
Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la
Administración del Estado y al mismo tiempo declaro conocer y no estar afecto a alguna
de las inhabilitaciones e incompatibilidades previstas en los artículos 54, 56 Y 57 del texto
vigente de la Ley 18.575
Declaro asimismo saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas
establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA POSTULANTE

