



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



PERSONAL Y REMUNERACIONES

DECRETO DE ALCALDIA N° 8654

LA LIGUA, 17 OCT 2022

VISTOS:

1. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones posteriores.
2. La Resolución N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. La Sentencia de Proclamación, de fecha 25 de Junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela, enmendada con fecha 26 de Junio de 2021.
4. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. Ley N° 18.883 que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
6. Ley N° 19.280 que modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
7. El Decreto Alcaldicio N° 3492, de fecha 07 de junio del 2019, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de La Ligua.
8. El Reglamento Municipal N° 1/2019, de fecha 09 de octubre de 2019, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de La Ligua, publicado en el diario oficial con fecha 26 de diciembre de 2019.
9. Decreto de Alcaldía N° 3509 de fecha 21 de Abril de 2022, que declara vacante los cargos de la planta de auxiliares grado 17° E.M.R. y grado 18° E.M.R.
10. Decreto de Alcaldía N° 3510 de fecha 21 de Abril de 2022, que declara vacante el cargo de la planta de administrativo grado 17° EM.R.
11. Decreto de Alcaldía N° 4749 de fecha 05 de Agosto de 2021, que declara vacante el cargo de la planta de administrativo grado 18° EM.R.
12. Decreto de Alcaldía N° 4585, de fecha 27 de Mayo de 2022, que nombra la suplencia de Secretaría Municipal.



CONSIDERANDO:

1. La necesidad del municipio en el sentido de contar con el cargo titular de los escalafones de la planta de auxiliares y administrativos que se detallan en las bases.
2. Que, el presente llamado a concurso público da estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa y, en particular, a las normas legales generales y especiales que lo regulan.

Personal y Remuneraciones

3. Que, según lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía N° 3492 de fecha 07 de Junio de 2019, que aprueba el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de La Ligua, establece en el Título III, Art. 11° *"El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección que a lo menos estará conformado por el Jefe de Personal o su subrogante legal y por los funcionarios en ejercicios que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción de los jueces de policía local. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados al juzgado de policía local, se integrará al comité el Juez del Juzgado de Policía Local."*

Por tanto, y en atención a las consideraciones pretéritamente expuestas,



DECRETO:

1° CONVÓQUESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE LA PLANTA DE AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA.

2° APRUÉBENSE las BASES DEL CONCURSO PÚBLICO que establece las condiciones y pautas técnicas para efectuar el llamado a Concurso Público para proveer los cargos de la planta Municipal que se indican en las bases que en este acto se aprueban y que se detalla a continuación:



Personal y Remuneraciones

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGOS ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar cargos Administrativos y Auxiliares para la Municipalidad de La Ligua.

Estos concursos de ingreso a la Planta Municipal, se ajustan a la normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento N° 1/2019, de fecha 09 de octubre de 2019, que aprobó el Reglamento de Planta Municipal de La Ligua, publicado en el Diario Oficial con 26 de diciembre de 2019; el Decreto Alcaldicio N° 3492, de fecha 07 de junio del 2019, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.

CARGOS PLANTA MUNICIPAL:

Los cargos por concursar que formarán parte de la planta de personal municipal de La Ilustre Municipalidad de La Ligua corresponden a los siguientes:

N°	N° VACANTES	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITO	CODIGO
1	1	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	17°	Licencia de Enseñanza Media o su equivalente	ADM-17
2	1	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	18°	Licencia de Enseñanza Media o su equivalente	ADM-18
3	1	AUXILIAR	AUXILIAR	17°	Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes	AUX-17
4	1	AUXILIAR	AUXILIAR	18°	Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes	AUX-18

Personal y Remuneraciones

I. PERFILES Y DESCRIPCION DE CARGOS, PARA PROVEER ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA.

1. ADMINISTRATIVO GRADO 17º, CÓDIGO ADM-17

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licencia de educación media o su equivalente.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia laboral, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

B. CONOCIMIENTOS IDÓNEOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

- Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimientos básicos en materia contable y financiera municipal.
- Conocimiento del proceso de adquisiciones municipal.
- Conocimiento y manejo de programas y sistemas computacionales.



C. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.

Personal y Remuneraciones

- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

2. ADMINISTRATIVO GRADO 18º, CÓDIGO ADM-18

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licencia de educación media o su equivalente.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia laboral, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

B. CONOCIMIENTOS IDÓNEOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

- Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimientos básicos en materia contable y financiera municipal.
- Conocimiento en procesos de recaudación de ingresos municipales.
- Conocimiento y manejo de programas y sistemas computacionales.



C. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.

Personal y Remuneraciones

- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

3. AUXILIAR GRADO 17º, CÓDIGO AUX-17

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes
- Experiencia laboral, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

B. CONOCIMIENTOS IDÓNEOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

- Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).

C. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.



Personal y Remuneraciones

- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

4. AUXILIAR GRADO 18º, CÓDIGO AUX-18

A. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Experiencia laboral, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

B. CONOCIMIENTOS IDÓNEOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO:

- Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).

C. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL CARGO:

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.



Personal y Remuneraciones

- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

II. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer los 4 cargos vacantes de la planta municipal. Para realizar la postulación se sugiere que los o las candidatas cuenten con conocimiento en el ámbito municipal, entendiendo además incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N° 18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

III. REQUISITOS GENERALES

Todos los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° de la Ley N° 18.883 de acuerdo a cada una de las plantas a las que postulen; además, deberán cumplir con los requisitos de artículo 10° de la Ley N° 18.883, esto es:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley y requiera este llamado a concurso.
5. 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.
6. 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.



El o la postulante debe acompañar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

- a. Currículum Vitae. Se deben agregar todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- b. Fotocopia de cédula de identidad.
- c. Certificado de antecedentes vigente.
- d. En el caso de postulantes hombres, certificado vigente de la Dirección de Movilización Nacional que dé cuenta de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



Personal y Remuneraciones

- e. Declaración jurada simple, según modelo adjunto, para ingresar a la Administración Pública (artículo 10° letra c, e y f, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y artículos 54 y 55 de la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado).
- f. Certificado de estudios o de título, o copia simple, según lo requiera el cargo al que se postule (No obstante, al postulante adjudicado se le exigirá documentos originales o copia legalizada ante Notario).

IV. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

Además de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos para postular y para ingresar a la Municipalidad, señalados en el ítem anterior, los o las postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación (Anexo 1)
2. Ficha de Antecedentes Personales (Anexo 2)
 - Resumen de Capacitaciones (si las hay) (Anexo 2), debiendo anexar los certificados que acreditan la capacitación.
 - Resumen de experiencia y antigüedad laboral (si las hay) (Anexo 2), adjuntando certificados y/o informes correspondientes.

Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial o por correo electrónico, según lo indicado a continuación:

Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un sobre cerrado en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de La Ligua, ubicada en calle Portales N° 555, comuna de La Ligua, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 13:30 horas, hasta el día del término de la postulación.

Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a informaciones@laligua.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación a las 13:30 horas, para lo cual se verificará con el horario de recepción de la Oficina de Partes.



IMPORTANTE: EL POSTULANTE QUE POSTULE A MÁS DE UN CARGO DEBERÁ ENVIAR UN CORREO POR CADA CARGO.

En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código.

En el caso que algún postulante se presente a más de un cargo deberá presentar por cada cargo una postulación. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles no aceptándose que se complemente con la postulación que la misma persona realizó a otro cargo.

Personal y Remuneraciones

Se deja constancia que la postulación que se hace, SE REFERIRÁ SOLO AL CÓDIGO INDICADO POR EL POSTULANTE EN SU FICHA DE POSTULACIÓN.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, debidamente validados, dejará fuera de concurso a los interesados.

Es de cargo de cada postulante presentar todos sus antecedentes, independiente que en la actualidad preste servicio dentro del Municipio.

V. CAUSALES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO:

- No presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la Comisión para dejar al postulante fuera del concurso.
- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.

VI. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y solo el logro de la puntuación establecida en cada etapa determinará el paso a la siguiente:

1. ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR Y LABORAL

La Comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:

Sólo se considerarán los títulos acreditados con los documentos indicados.



El puntaje obtenido en esta etapa 1 corresponde al 60% del proceso total de ponderación. Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en esta etapa.

a) Código ADM-17

ITEM	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
A. Estudios		30
Licencia de Enseñanza Media o su equivalente		30
		Puntaje Máximo



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



Personal y Remuneraciones

B. Estudios Especializados y/o Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)		10
b.1. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación. 2 puntos: acredite menos de 8 horas pedagógicas de capacitación. 4 puntos: acredita entre 8 horas y 15 horas pedagógicas de capacitación. 6 puntos: acredita entre 16 horas y 23 horas pedagógicas de capacitación. 8 puntos: acredita entre 24 horas y 31 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 32 horas y 40 horas pedagógicas de capacitación.		10
		Puntaje Máximo
C. Experiencia Laboral Municipal: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		50
10 puntos: acredita 1 mes a menos de 1 año de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita 1 año y un mes a 2 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 40 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 50 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral en Municipios.		50
		Puntaje Máximo
D. Experiencia Laboral Sector Público y/o Privado: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		10



Personal y Remuneraciones

2 puntos: acredita 1 mes a menos de un año de experiencia laboral (público o privado). 4 puntos: acredita 1 año y un mes y menos 2 años de experiencia laboral (público o privado). 6 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral (público o privado). 8 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral (público o privado). 10 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral (público o privado).		10
d.1 Sin experiencia laboral	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	

b) Código ADM-18

ITEM	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
A. Estudios		30
Licencia de Enseñanza Media o su equivalente		30
		Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y/o Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)		10
b.1. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación. 2 puntos: acredite menos de 8 horas pedagógicas de capacitación. 4 puntos: acredita entre 8 horas y 15 horas pedagógicas de capacitación. 6 puntos: acredita entre 16 horas y 23 horas pedagógicas de capacitación. 8 puntos: acredita entre 24 horas y 31 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 32 horas y 40 horas pedagógicas de capacitación.		10



Personal y Remuneraciones

		Puntaje Máximo
C. Experiencia Laboral Municipal: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		50
10 puntos: acredita 1 mes a menos de 1 año de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita 1 año y un mes a 2 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 40 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 50 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral en Municipios.		50
		Puntaje Máximo
D. Experiencia Laboral Sector Público y/o Privado: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		10
2 puntos: acredita 1 mes a menos de un año de experiencia laboral (público o privado). 4 puntos: acredita 1 año y un mes y menos 2 años de experiencia laboral (público o privado). 6 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral (público o privado). 8 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral (público o privado). 10 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral (público o privado).		10
d.1 Sin experiencia laboral	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	



Personal y Remuneraciones

c) Código AUX-17

ITEM	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
A. Estudios		30
Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes		30
		Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y/o Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)		10
b.1. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación. 2 puntos: acredite menos de 8 horas pedagógicas de capacitación. 4 puntos: acredita entre 8 horas y 15 horas pedagógicas de capacitación. 6 puntos: acredita entre 16 horas y 23 horas pedagógicas de capacitación. 8 puntos: acredita entre 24 horas y 31 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 32 horas y 40 horas pedagógicas de capacitación.		10
		Puntaje Máximo
C. Experiencia Laboral Municipal: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		50
10 puntos: acredita 1 mes a menos de 1 año de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita 1 año y un mes a 2 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral en Municipios.		50





ILLUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA



Personal y Remuneraciones

40 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral en Municipios.		
50 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral en Municipios.		
		Puntaje Máximo
D. Experiencia Laboral Sector Público y/o Privado: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		10
2 puntos: acredita 1 mes a menos de un año de experiencia laboral (público o privado).		10
4 puntos: acredita 1 año y un mes y menos 2 años de experiencia laboral (público o privado).		
6 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral (público o privado).		
8 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral (público o privado).		
10 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral (público o privado).		
d.1 Sin experiencia laboral	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS	



d) Código AUX-18

ITEM	Puntaje por cada uno	Puntaje máximo
A. Estudios		30
Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes		30
		Puntaje Máximo
B. Estudios Especializados y/o Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)		10
b.1. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atinente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación:		10

Personal y Remuneraciones

0 puntos: no acredita capacitación. 2 puntos: acredite menos de 8 horas pedagógicas de capacitación. 4 puntos: acredita entre 8 horas y 15 horas pedagógicas de capacitación. 6 puntos: acredita entre 16 horas y 23 horas pedagógicas de capacitación. 8 puntos: acredita entre 24 horas y 31 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 32 horas y 40 horas pedagógicas de capacitación.		
		Puntaje Máximo
C. Experiencia Laboral Municipal: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		50
10 puntos: acredita 1 mes a menos de 1 año de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita 1 año y un mes a 2 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 40 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral en Municipios. 50 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral en Municipios.		50
		Puntaje Máximo
D. Experiencia Laboral Sector Público y/o Privado: este factor pondera años de servicio en el desempeño de cargos y/o funciones de igual o similar naturaleza que el cargo al que postula.		10
2 puntos: acredita 1 mes a menos de un año de experiencia laboral (público o privado). 4 puntos: acredita 1 año y un mes y menos 2 años de experiencia laboral (público o privado). 6 puntos: acredita 2 años y 1 mes a 4 años de experiencia laboral (público o privado). 8 puntos: acredita 4 años y 1 mes a 6 años de experiencia laboral (público o privado).		10



Personal y Remuneraciones

10 puntos: acredita 6 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral (público o privado).		
d.1 Sin experiencia laboral	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	100	PUNTOS

2. ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL.

Se citará a entrevista personal a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la Etapa 1 según lo descrito.

Se convocará por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo a entrevista personal, a quienes hayan superado la primera etapa.

La entrevista medirá conocimientos deseables sobre la Municipalidad, en las distintas áreas, normativa aplicable y otras consideraciones, tales como presentación personal, actitud del postulante y calidad de las respuestas.

El puntaje obtenido en esta etapa 2 corresponde al 40% del proceso total de ponderación.



- Para el código de postulación ADM-17, la entrevista seguirá la Pauta de Evaluación que se señala a continuación:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70
a.1 Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-10	10
a.2 Conocimientos sobre la comuna de La Ligua	1-10	10
a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-10	10
a.4. Conocimiento sobre materia contable y financiera municipal y proceso de adquisiciones municipal	1-40	40
B. Otras consideraciones		30
b.1 Presentación personal	1-10	10
b.2 Actitud del o la postulante frente a la entrevista	1-20	20
PUNTAJE TOTAL		100

Personal y Remuneraciones

- Para el código de postulación ADM-18, la entrevista seguirá la Pauta de Evaluación que se señala a continuación:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70
a.1 Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-10	10
a.2 Conocimientos sobre la comuna de La Ligua	1-10	10
a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-10	10
a.4. Conocimiento sobre materia contable y financiera municipal y procesos de recaudación de ingresos municipales	1-40	40
B. Otras consideraciones		30
b.1 Presentación personal	1-10	10
b.2 Actitud del o la postulante frente a la entrevista	1-20	20
PUNTAJE TOTAL		100



- Para los códigos de postulación AUX-18 Y AUX-17, la entrevista seguirá la Pauta de Evaluación que se señala a continuación:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70
a.1 Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-30	30
a.2 Conocimientos sobre la comuna de La Ligua	1-20	20
a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-20	20
B. Otras consideraciones		30
b.1 Presentación personal	1-10	10
b.2 Actitud del o la postulante frente a la entrevista	1-20	20
PUNTAJE TOTAL		100

Personal y Remuneraciones

VII. DE LAS TERNAS

El comité de selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará una terna, por cada uno de los códigos postulados, con los postulantes mejor evaluados para el cargo.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación a cada código, con un máximo de 3 postulantes por código.

VIII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía N° 3492 de fecha 07 de Junio de 2019, que aprueba el Reglamento sobre Concursos Públicos de la I. Municipalidad de La Ligua, según se señala a continuación:

Nombre Completo	Cédula de Identidad	Escalafón	Cargo
Gonzalo Alejandro Sanhueza Téllez	13.095.724-2	Directivo, Grado 6° E.M.R	Administrador Municipal
José Galvarino Bustos Aguilera	6.730.451-9	Directivo, Grado 6° E.M.R	Director de Control Municipal
Oscar Leonardo Lielmil Arias	12.092.351-K	Directivo, Grado 7° E.M.R	Director Secretaría Comunal de Planificación
Ricardo Antonio Paéz Eyzaguirre	12.947.658-3	Directivo, Grado 7° E.M.R	Director de Adm. y Finanzas (Jefe de Personal)



IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto a más tardar el día 07 de Noviembre de 2022, seleccionando, en cada código y cargo concursado, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna; resolución Alcaldía que será notificada por Carta Certificada o personalmente, sin perjuicio de la notificación por correo electrónico a la casilla indicada en la ficha de postulación presentada por el postulante.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos requeridos para ingresar a la Administración del Estado. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva.

Personal y Remuneraciones

X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

- **PUBLICACION DE BASES:** El día 20 de Octubre de 2022, en Diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión por la página web de la Ilustre Municipalidad de La Ligua www.LA LIGUA.cl.
- **OBTENCION DE BASES:** Se podrán descargar de la página web del Municipio a contar del día 20 de Octubre de 2022.
- **PERIODO DE POSTULACION:** Del día 20 de Octubre al 02 de Noviembre de 2022. Los antecedentes de postulación deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en estas Bases. Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial o por correo electrónico, según lo indicado a continuación:
 - Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un sobre cerrado en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de La Ligua, ubicada en calle Portales N° 555, comuna de La Ligua, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 13:30 horas, hasta el 02 de Noviembre de 2022.
 - Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a informaciones@laligua.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, esto es, el día 02 de Noviembre de 2022 a las 13:30 horas, para lo cual se verificará con el horario de recepción de la Oficina de Partes.
 - En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código. En el caso que algún postulante se presente a más de un cargo deberá presentar por cada cargo una postulación. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles no aceptándose que se complemente con la postulación que la misma persona realizó a otro cargo.
- **ETAPA 1 O DE ANALISIS CURRICULAR:** Esta etapa será definida a más tardar el día 03 de Noviembre de 2022.
- **ETAPA 2 O ENTREVISTA PERSONAL:** Los postulantes que obtengan al menos el puntaje mínimo en la etapa de análisis curricular, serán citados a una entrevista personal y presencial con el Comité de Selección el día 04 de Noviembre de 2022.
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 07 de Noviembre de 2022.
- **FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO:** 15 de Noviembre de 2022.





Personal y Remuneraciones

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes Personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono (celular o fijo)	
Otro teléfono de contacto (opcional)	
Correo Electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
Grado del Cargo al que postula	
Código del cargo al que postula	

Documentación (marque con una X dependiendo si adjunta o no la documentación solicitada):

Currículum Vitae	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados	SI	NO
Ficha de antecedentes personales (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de antecedentes	SI	NO
Certificado de situación militar al día (en el caso de los hombres)	SI	NO
Certificado de experiencia laboral (Anexo 2) (No carta de recomendación)	SI	NO
Certificado de antigüedad laboral	SI	NO
Certificados de estudio y título, si corresponde.	SI	NO
Declaración jurada para optar a cargo público (Anexo 3)	SI	NO
Declaración Jurada Simple de inhabilidades	SI	NO

*Debe presentar todos los documentos antes requeridos.

Otros documentos presentados:



Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT del solicitante

La Ligua, _____

ANEXO 2
FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	

1.- ESTUDIOS

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	



2.- CAPACITACIONES

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

Nº	Año	Institución certificadora	Nombre de la Capacitación

Personal y Remuneraciones

3.- EXPERIENCIA LABORAL:

Nº	Desde	Hasta	Sector Municipal (Marque con una X)	Sector Público (Marque con una X)	Sector Privado (Marque con una X)	Cargo	Comuna donde ejerció	Nombre y fono de contacto



Firma del declarante

Fecha: _____

ANEXO 3 (letra e)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo: _____,
domiciliado en _____, comuna
de _____, cédula nacional de identidad N° _____, por el presente
documento declaro **bajo juramento**, que:

- 1.- Tengo salud compatible con el desempeño del cargo.
- 2.- No me encuentro inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado por crimen o simple delito.
- 3.- No tengo vigentes contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tengo litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el artículo 54 letra a) de la Ley N° 18.575.
- 4.- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, conforme lo establecido en el artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575.
- 5.- No me encuentro suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- 6.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.



Firma del Declarante

Fecha:

Personal y Remuneraciones

2. **LLÁMESE** a concurso público para proveer en calidad de titular los cargos que en las presentes bases se señalan.

3. **PUBLÍQUESE**, en un diario de mayor circulación regional el llamado a concurso que se regula en estas bases, en la página Web del Municipio, en Transparencia Municipal y envíese a los municipios de la región.

4. **DISPÓNGASE** las bases del concurso en la página web de la I.Municipalidad de La Ligua www.comunadelaligua.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.



NICOLET NAVARRO LOBOS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



PATRICIO PALLARES VALENZUELA
ALCALDE



DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Personal y Remuneraciones
- Comunicaciones
- Archivo

PPV/fgo

1. 1. 1. 1. 1.

1. 1. 1. 1. 1.
1. 1. 1. 1. 1.
1. 1. 1. 1. 1.
1. 1. 1. 1. 1.