

DECRETO ALCALDICIO N° 9 0 7 1/

LEBU,

04 OCT 2024

**VISTOS:**

- 1) La Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2) La Ley N° 20.922 de fecha 12 de mayo de 2016, publicada en el Diario Oficial con fecha 25 de mayo de 2016, que Modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- 3) Reglamento N° 22 de fecha 08.10.2018, que fija la Planta de personal de la Municipalidad de Lebu, publicado en el Diario Oficial de fecha 27.12.2019, según número de publicación 42.538.
- 4) Decreto Alcaldicio N° 943 del 8 de febrero de 2019, que aprueba Reglamento de Concursos para el municipio.
- 5) La Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 6) El Decreto Alcaldicio N° 4946 del 10.06.2024, que promovió por ascenso a funcionarios escalafón Técnicos, **y declara vacante un cargo Técnico grado 15°.**
- 7) El Decreto Alcaldicio 4947, de fecha 11.06.2024 que promueve por ascenso a un funcionario del escalafón Auxiliares grado 20° al grado 19°, **y declara vacante un cargo Auxiliares grado 20°.**
- 8) Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1/19704 de Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicada en el Diario Oficial de fecha 26 de Julio del 2006.

**CONSIDERANDO:**

- 1) El Reglamento N° 22 que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Lebu de fecha 8 de octubre de 2018, publicado en el Diario Oficial de fecha 27 de diciembre de 2019 según número de Publicación 42.538.-
- 2) Que los cargos señalados en los números 6) y 7 de los VISTOS), se mantienen vacantes por cuanto no han sido provistos a la fecha.

**DECRETO:**

1. Llámese a Concurso Público de antecedentes para proveer cargos vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de Lebu, en el Escalafón y Grado que a continuación se indica:

NRO. DE CARGOS	GRADO	JORNADA	ESCALAFÓN
1	15°	44 hrs. semanales	TÉCNICOS
1	20°	44hrs. semanales	AUXILIARES

2. Establécense las siguientes Bases del Concurso Público para los Cargos Vacantes señalados en el primer punto:

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:**

Municipalidad de Lebu, Provincia de Arauco, VIII Región.

R.U.T. N° 69.160.300-8

Dirección: Andrés Bello N° 233

Fono: 41 2866731- 733

Correo Electrónico: [municipalidad@lebu.cl](mailto:municipalidad@lebu.cl) - [personal@lebu.cl](mailto:personal@lebu.cl) - [directorarecursoshumanos@lebu.cl](mailto:directorarecursoshumanos@lebu.cl)

## II. CARACTERÍSTICAS Y PERFIL DE LOS CARGOS:

CARGO – ESCALAFÓN	GRADO E.M.S.	CALIDAD JURÍDICA	Nº DE CARGOS	JORNADA SEMANAL	PERFIL DEL CARGO
2.1. TÉCNICOS	15°	TITULAR	1	44 hrs.	Se requiere un Técnico en administración pública, o de empresas, o de contabilidad o informática. Deseable experiencia en municipalidades y/o servicios públicos.
2.2. AUXILIARES	20°	TITULAR	1	44 hrs.	Se requiere una persona para cumplir la función de Conductor de Vehículos Municipales, con licencia de conducir A-4 o B deseable experiencia en municipalidades y/o servicios públicos.

## III. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:

### Generales:

3.1. Ley 18.883 que fija el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales: Art. 8 (requisitos de ingreso a la planta correspondiente); Art.10 (requisitos de ingreso al Municipio); Art.11(Documentos o Certificados oficiales auténticos) de la Ley 18.883

3.2. Art. 45 de la Ley 20.422 de igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

## IV. INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS:

1. Carta de presentación dirigida al Sr. Alcalde.
2. Cédula de Identidad (Fotocopia)
3. Certificado de Nacimiento (Original)\*
4. Certificado de Discapacidad, si procede (original)\*
5. Certificado de Situación Militar al Día, si procede (Original)\*
6. Certificado de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el Art. 8° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. (Original o Fotocopia autenticada). Los que postulen a Cargo Profesional, además del Certificado de Título, deben acompañar un Certificado de su casa de estudios que acredite duración de la Carrera en Semestres y horas de clases.
7. Curriculum Vitae con documentos de respaldo que acrediten lo señalado en él, tanto en experiencia laboral como en estudios y capacitación.
8. Declaración Jurada simple del Postulante que acredite que cumple con los siguientes requisitos:
  - a) No haber cesado en Cargo Público por Calificación deficiente o, por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de extinción de sus funciones.
  - b) Tener salud compatible con el cargo, lo que posteriormente él o la postulante seleccionado (a) deberá acreditar mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.
  - c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, previstas en el Art. 56 sobre Probidad Administrativa de la Ley N° 18.575 General de Bases de la Administración del Estado. El Municipio verificará mediante consulta al Registro Civil lo relativo a no encontrarse condenado por crimen o simple delito.
9. Para los que postulen a Cargo de Conductor de vehículos y/o Operador de maquinaria pesada, deben acompañar fotocopia de Licencia de Conducir y Hoja de Vida Conductor original.

Nota: Los funcionarios de la Municipalidad de Lebu (Planta o Contrata) que postulen a alguno de los Cargos en Concurso, solo deben enviar Carta dirigida al Alcalde y el Curriculum Vitae de acuerdo a lo señalado en el número 7 anterior, además de los documentos señalados en los numerales 4. y 9. Cuando corresponda.



\*: Para el caso de los documentos indicados en los números 3, 4 y 5 se consideran como originales los obtenidos en forma digital de las páginas oficiales pertinentes, los que se pueden verificar con código de barra o QR.

#### V. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La comisión estará constituida conforme lo establece el artículo 19° de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

#### VI. RETIRO DE BASES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes citados, deberán entregarse personalmente en un sobre sellado, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lebu, hasta las 12.30 hrs. del día 23.10.2024 o enviarse en un sobre sellado (carta certificada o servicio Courier, despachada antes del vencimiento del plazo establecido como cierre del Concurso), **señalando en su exterior, "CONCURSO CARGO: "(cargo al que postula)" y el nombre del postulante., además podrán enviarlos vía correo electrónico a [personal@lebu.cl](mailto:personal@lebu.cl), en este caso deben ser documentos digitalizados y verificables con código de barra o QR.**

Las Bases del Concurso se publicarán en un banner en página web institucional del Municipio ([www.lebu.cl](http://www.lebu.cl)), en donde los postulantes podrán acceder al documento, igualmente podrán retirar las Bases de la Oficina de Personal del Municipio, ubicada en calle Andrés Bello 233, 1er piso, de Lunes a viernes, en horario de 09:00 a 12:30 horas.

#### VII. CIERRE DE LA POSTULACIÓN:

El cierre de las postulaciones será el día 23.10.2024. Los postulantes deberán ajustarse al cronograma del presente concurso, no se aceptarán postulaciones después del día y hora establecida como plazo, o que los sobres hayan sido despachados desde el lugar de origen fuera del plazo establecido.

#### VIII. PRESELECCIÓN Y SELECCIÓN:

##### 8.1. PRESELECCIÓN:

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso realizará Apertura de postulaciones y revisión de los antecedentes de postulantes y, procederá al análisis de los antecedentes curriculares para evaluar el cumplimiento de requisitos generales, además de factores de estudio y experiencia.

Aquellos postulantes que cumplan con los requisitos generales y que obtengan a lo menos un puntaje mínimo de 50 puntos, en los Factores de Estudio y Experiencia pasarán a la etapa de evaluación del Factor Aptitudes para el Cargo.

Se citará a entrevista, como máximo, a los postulantes que obtengan los 5 primeros puntajes para cada Cargo.

##### 8.2. SELECCIÓN:

Se evaluará el Factor Aptitudes para el Cargo y con el puntaje que obtengan los postulantes en este factor, sumado a los puntajes obtenidos en los factores de Estudios y Experiencia, se propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que obtengan los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

La Comisión de Selección se reserva el derecho de proponer al Alcalde declarar total o parcialmente desierto el concurso público de antecedentes si estimare que ninguno de los postulantes es idóneo para alguno de los cargos, circunstancia que se da cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el numeral X de estas bases. De lo anterior se deberá dejar constancia en el acta de evaluación.

## IX. FACTORES A PONDERAR EN EL CONCURSO:

## a) Para Planta Técnicos:

1. ESTUDIOS	35 % de ponderación
2. EXPERIENCIA	35 % de ponderación
3. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	30 % de ponderación

## b) Para Plantas de Auxiliares:

1. ESTUDIOS	30 % de ponderación
2. EXPERIENCIA	40 % de ponderación
3. APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL CARGO	30 % de ponderación

## FACTOR ESTUDIOS:

Título		Puntos
<b>Cargo 2.1. Técnico Grado 15° 35%</b>	Con Título Técnico de nivel superior en administración pública	100
	Con Título Técnico de nivel superior en administración de empresas	90
	Con Título Técnico en Contabilidad	80
	Con Título Técnico nivel superior en informática	70
	Con Título Técnico de nivel medio en cualquiera de las especialidades mencionadas	60
<b>Cargo 2.2. Auxiliares grado 20° 30%</b>	Egresado de Enseñanza Básica, con Licencia de Conducir Clase Profesional A-4	100
	Egresado de Enseñanza Básica, con Licencia de Conducir Clase B	80

## a) FACTOR EXPERIENCIA :

Años	AÑOS			
	1 - 2	3 - 4	5 - 6	7 y más
En Municipalidades	70	80	90	100
En otros servicios públicos	50	60	70	80
En el sistema privado	30	40	50	60

## b) FACTOR APTITUDES PARA EL CARGO :

Se medirá a través de una entrevista con la Comisión Concursos.

La Entrevista se desarrollará en las fechas entregadas en el cronograma, en dependencias municipales que se comunicarán oportunamente. La citación a quien corresponda la realizará la Dirección de



Recursos Humanos del Municipio por correo electrónico, de acuerdo a los datos de contacto entregados en el Currículum Vitae.

La Municipalidad se reserva el derecho de no comunicar a los postulantes que no hayan sido preseleccionado.

#### X. PUNTAJE FINAL:

El puntaje final de cada postulante se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

<p>a) <b>PUNTAJE FINAL CARGOS TÉCNICOS</b>  <math>(A \times 0,35) + (B \times 0,35) + (C \times 0,30)</math></p>
<p>b) <b>PUNTAJE FINAL CARGO AUXILIARES:</b>  <math>(A \times 0,30) + (B \times 0,40) + (C \times 0,30)</math></p>

Se considera postulante idóneo quien obtenga un puntaje mínimo de 70 puntos, sumados los 3 factores ponderados. Si en alguno de los Cargos en Concurso ningún postulante obtuviera este puntaje, el Concurso puede ser declarado desierto en ese Cargo específico, continuando el proceso para el otro de los Cargos en Concurso.

#### XI. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Terminado el proceso de selección, la Comisión Calificadora ordenará a los participantes en estricto orden de puntaje ponderado de los tres factores acumulados, teniendo en cuenta:

- En el caso de empate de postulantes para un mismo cargo, se dirimirá conforme al factor experiencia, según la tabla establecida que pondera en base a la cantidad de años.
- En la eventualidad de algún postulante con certificación de discapacidad y en igualdad de condiciones de mérito (IGUALDAD DE PUNTAJE CON OTROS POSTULANTES) para alguno de los cargos en Concurso, se seleccionará según lo establecido en el Art. 45 de la Ley 20.422, es decir se elegirá a la persona que cuente con dicha certificación.

Finalmente, se propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que obtengan los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El plazo para resolver el concurso será el estipulado en el cronograma.

#### XII. SELECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO:

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas para el Cargo y, notificará personalmente o por Correo Electrónico al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y especiales, dentro del plazo que se le indique.

Si así no lo hiciera, la Autoridad nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos.

#### XIII. ACEPTACIÓN DEL CARGO :

En cada uno de los Cargos en Concurso, una vez aceptado el Cargo, por él o la postulante, la persona seleccionada será designada formalmente como Titular en el Cargo para el cual concursó.

XIV. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ITEMS	FECHAS
Comunicación del concurso a municipalidades de la región	14 de octubre 2024
Publicación en Diario de mayor circulación de la Región y en pág. Web del Municipio	14 de octubre 2024
Plazo Recepción de antecedentes	23 de octubre 2024
Evaluación de antecedentes para preselección	24 y 25 de octubre 2024
Entrevistas Comisión Concurso	28 y 29 de octubre 2024
Remisión nómina de seleccionados al sr. Alcalde	30 de octubre 2024
Resolución del Concurso	4 de noviembre 2024
Notificación a postulantes seleccionado	5 de noviembre 2024

XV. CONSULTAS :

Se recibirán en Dirección de RRHH del Municipio, al Correo electrónico [directorarecursoshumanos@lebu.cl](mailto:directorarecursoshumanos@lebu.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE

  
ROMINA VALDERAS VALDERAS  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

  
CRISTIAN A. PEÑA MORALES  
ALCALDE