



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL
Dirección Administración y Finanzas



DECRETO N° 2.595 /

ÑIPAS, 24 de Abril 2024

VISTOS:

- Ley N° 21.640, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2024, publicada en el Diario Oficial de fecha 18/12/2023;
- Sesión Extraordinaria del Honorable Concejo Municipal de Ránquil, N° 70 de fecha 14/12/2023, que aprueba la Estimación de Ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal para el año 2024;
- Decreto Alcaldicio N° 8.372 de fecha 15/12/2023, que aprueba el Presupuesto Municipal de Ingresos y Gastos para el año 2024;
- Ley N° 18.883 Título II De la Carrera Funcionaria Artículo 15° al 18°, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
- Decreto Alcaldicio N° 5.131 de fecha 07/11/2017, que aprueba el Reglamento de Concursos públicos de la Municipalidad de Ránquil;
- Ley N° 20.922 del 25/05/2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo;
- Reglamento N° 1 publicado en el Diario Oficial con fecha 06/02/2019, que establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Ránquil;
- Decreto N° 2.506, del 17/04/2024, que declara vacante el grado 15°, en el Escalafón Administrativo de la Municipalidad de Ránquil.
- Reglamento N° 02 de fecha 14/02/2024, que aprueba en su totalidad las políticas de Recursos Humanos de la Municipalidad de Ránquil;
- y las facultades que me confiere la Ley No 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de proveer el citado cargo con personal de planta.

DECRETO:

1.- **LLAMASE**, a Concursos Publico de antecedentes para proveer el grado 15°, en el Escalafón Administrativo, en la planta municipal de Ránquil.

2.- **ESTABLECENSE**, las siguientes Bases para el llamado a Concurso Público de Antecedentes, para proveer el siguiente cargo:





REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL
Dirección Administración y Finanzas



BASES PARA CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL

1.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL, Provincia de Ñuble.
Rut: 69.150.300-3
Dirección: Nicolás León 521 Ñipas, Comuna de Ránquil.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

El cargo corresponderá a un administrativo, que cumplirá diversas labores, apoyando con la conducción a las distintas Unidades Municipales, como Alcaldía, Dirección de Obras, Dideco y otras, con conocimientos en materias relacionadas al uso circulación de vehículos municipales, asignados a dichas reparticiones, control de combustibles, revisión de documentos de los diversos vehículos, conductor de maquinaria pesada y otros.





a) Planta: Administrativo

Grado:	15 EMS
Calidad Jurídica:	Titular
Cargo:	Administrativo Alcaldía.

3.- REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO.

Los establecidos en el Art. 8, 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y los establecidos en los artículos 56, 63, 64 y 65 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

4.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

- a) Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, con indicación del cargo al que postula.
- b) Curriculum vitae con indicación de correo electrónico y teléfono celular.
- c) Fotocopia simple de acreditación de cursos de capacitación que señale en el respectivo curriculum.
- d) Certificado de experiencia laboral, cotizaciones y/o finiquitos
- e) Cédula de identidad (fotocopia simple por ambos lados)
- f) Fotocopia de licencia de conducir al día.
- g) Acreditar el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento (Certificado de Situación Militar al día), si procediere.
- h) Certificado de Nacimiento.
- i) Certificado y/o Licencia de enseñanza media o su equivalente (fotocopia simple). El postulante seleccionado deberá acreditar con el documento original.
- j) Certificado de Antecedentes.
- k) Declaración jurada simple para acreditar que cumple con los requisitos siguientes:
 -  Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 -  No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o medida disciplinaria.
 -  No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 -  No estar afecto a la inhabilidad dispuesta en el artículo 56 letras a) y b) de la Ley 18.575.



Todo lo anterior debe venir en sobre cerrado, con detalle de la persona que está postulando y a qué cargo o grado está presentando sus antecedentes.

El incumplimiento en la entrega de uno o más de estos antecedentes, implicara no avanzar a la siguiente etapa de postulación (Entrevista Personal).

5.- REQUISITOS ESPECIFICOS.

Se requiere contar con una persona que cuente con estudios de enseñanza media o nivel medio superior. Con experiencia laboral en el sector privado o público de a lo menos 7 años comprobada, de preferencia en el área de movilización y transporte, con conocimientos en control y carga de combustible, manejo y revisión de bitácoras, entre otras

6.- FACTORES QUE SE CONSIDERAN PARA EL CONCURSO.

I.- ANTECEDENTES ACADEMICOS: 60 Puntos

A) ESTUDIOS: Ponderación 10 puntos

Se requiere contar con una persona con Licencia de enseñanza media o su equivalente, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste

B) Licencias de Conducir: Ponderación 20 puntos

Se requiere que la persona contrata cuente con licencia de conducir, para lo cual, el postulante debe adjuntar fotocopia simple de licencia de conducir al día. Se puntuará de acuerdo a lo siguiente.

Licencia	Puntos
Clase D y A2.	100
Clase B y D	60
Clase B	30

C) CAPACITACIÓN: Ponderación 30 puntos

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar y/o temas en el ámbito municipal, realizados en seminarios, cursos, talleres, los que deberá acreditar el postulante (Fotocopia simple).

Capacitación Deseable: Conducción a la defensiva, Técnicas de conducción, probidad, trabajo en equipo, y otros temas con la función municipal.





Capacitación en el Área Municipal:

Cantidad de Horas Realizadas: 15 pts.

Horas de capacitación	Puntos
Más de 320 Horas.	100
281 a 320 Horas.	90
241 a 280 Horas.	80
201 a 240 Horas.	70
161 a 200 Horas.	60
121 a 160 Horas.	50
81 a 120 Horas.	40
41 a 80 Horas.	30
01 a 40 Horas.	20
00 Horas.	00

Cantidad de Cursos Realizados según lo requerido previamente: 15 pts.

Cursos de capacitación	Puntos
Más de 14 cursos.	100
De 11 a 14 cursos	80
De 7 a 10 cursos	60
De 3 a 6 cursos	40
Hasta 2 cursos.	20

II.- Experiencia Laboral: ponderación 20%

Se calificarán los antecedentes que se acrediten mediante certificados originales, o cotizaciones, y/o copias de finiquitos del trabajador, de los respectivos organismos, relativos a la experiencia laboral que acredite el postulante (**adjuntar resumen de experiencia**). Se debe especificar las labores realizadas en los certificados.

Experiencia Laboral	Puntos
Más de 7 años.	100
Más de 5 año hasta 7 años	80
Más de 3 año hasta 5 años	60
Más de 1 año hasta 3 años	40
Hasta 1 año.	20

III.- Entrevista Personal: ponderación 20%

Aquellos postulantes que obtengan como resultado en la suma de los factores 1 y 2 un puntaje igual o superior a 60 puntos, podrán participar de la entrevista de selección y evaluación de competencias técnicas, aplicada por el comité de selección del concurso. Al efecto, el día y hora se les notificara vía correo electrónico o fono celular, que deberán indicar en su postulación.



	ENTREVISTA PERSONAL	PUNTOS
Perfil para desarrollar el cargo:	Planteamiento y actitud del postulante	4
	Conocimientos en conducción, manejo a la defensiva, control de combustible, revisión de bitácoras entre otros	10
Aptitud para el cargo:	Empatía, capacidad para enfrentar situaciones de peligro y frustraciones, experiencias e iniciativa personal. Disponibilidad y dedicación para el cargo. Motivación y compromiso con la función municipal.	6
Total de Puntos.		20

Se considerarán postulantes idóneos aquellas personas que obtengan un puntaje mínimo de 75 puntos.

7.- PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes anteriormente señalados deberán presentarse en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Ránquil, ubicada en calle Nicolás León 521, localidad de Ñipas, hasta el 16 de mayo del 2024, hasta las 13:00 horas.

Se efectuará entrevista a todos los postulantes que cumplan con los antecedentes solicitados, la que se llevará a efecto con la Comisión de Selección, con la finalidad de determinar las aptitudes para el desempeño del cargo. Esta se realizará en dependencias del Municipio del día 23 de Mayo de 2024.

8.- DIA EN QUE SE RESOLVERA EL CONCURSO.

El Concurso se resolverá el día 27 de Mayo del 2024.

9.- DECLARACION.

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo establecido en el punto 6.

10- SELECCIÓN Y NOTIFICACION.

El Alcalde seleccionará a una persona propuesta por la Comisión de Selección y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingresos, señalados en la Ley 18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciera, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

11.-ACEPTACION DEL CARGO.

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

12.-CONSULTAS.

Se recibirán personalmente o telefónicamente en el Departamento de Recursos Humanos o Unidad, 2° piso o al teléfono fijo 422833733, Municipalidad de Ránquil, calle Nicolás León 521, Ñipas.







13.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Publicación Extracto del Llamado "Diario XVI Región"	El día 29 de abril de 2024 .
Comunicación a las distintas Municipalidades de la Región.	El día 30 de abril de 2024 .
Entrega de Bases a los Postulantes	Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.mranquil.cl , Oficina de RR.HH. de la Dirección de Administración y Finanzas, y en la oficina de partes de la institución entre los días 30 de abril de 2024 y hasta el 16 de mayo de 2024 ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	La recepción de postulaciones se extenderá desde el 30 de abril de 2024 y hasta el 16 de mayo de 2024 , ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:00 horas AM., y hasta las 13:00 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León N° 521.
Evaluación de Antecedentes	El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día 20 de mayo de 2024 .
Preselección	El día 22 de mayo de 2024, desde las 14:00 horas , en la página WEB del municipio www.mranquil.cl , se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en Curriculum vitae.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 23 de mayo de 2024 , a contar de las 10:00 horas AM., en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Nicolás León N° 521, comuna de Ránquil, la entrevista se hará por orden de llegada.
Resolución del Concurso	El concurso se resolverá el día 27 de mayo de 2024 , y se notificará al ganador(a) del concurso.
Aceptación del Cargo	A más tardar, el día 29 de mayo de 2024 .
Asunción del Cargo	A contar del día 03 de Junio de 2024 .

14.- COMISION EVALUADORA

Cargo	Nombre	Firma
Administrador Municipal	R. Susana Navarrete Araya.	 I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL Las puertas del Valle del Itata Firmado digitalmente por Rosa Susana Navarrete Araya
Secretario Municipal	José A. Valenzuela Bastías.	
Director de Control	Erito Agustín Muñoz Oviedo.	 I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL Las puertas del Valle del Itata Firmado digitalmente por Erito Agustin Muñoz Oviedo



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL
Dirección Administración y Finanzas



Las Bases del Concurso, forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, estarán a disposición de los interesados en el Departamento o Unidad de Recursos Humanos y en la página web de la Municipalidad de Ránquil, www.mranquil.cl

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE



I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL
Las puertas del Valle del Itata









Firmado digitalmente por
Nicolas Alfonso Torres Ovalle

NICOLAS ALFONSO TORRES OVALLE
ALCALDE

JOSE ALEJANDRO VALENZUELA BASTIAS
SECRETARIO MUNICIPAL

NATO / JAVB / RSNA / EHIM / EAMO /jivc.

DISTRIBUCION:

-  Alcaldía.
-  Sres. Alcaldes Región de Ñuble
-  Administrador Municipal.
-  Dirección de Control
-  Dirección de Administración y Finanzas
-  Unidad o Departamento de Recursos Humanos.
-  Secretario Municipal
-  Oficina de Partes

ADMINISTRADORA MUNICIPAL	 I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL <i>Las puertas del Valle del Itata</i> Firmado digitalmente por Rosa Susana Navarrete Araya
DIRECTOR DE CONTROL	 I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL <i>Las puertas del Valle del Itata</i> Firmado digitalmente por Erito Agustin Muñoz Oviedo
DIRECTOR DE FINANZAS	 I. MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL <i>Las puertas del Valle del Itata</i> Firmado digitalmente por Elson Henrich Inostroza Morales