



**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE O'HIGGINS**

La Ilustre Municipalidad de O'Higgins requiere proveer el cargo de **Chofer, planta, Grado 15° E.U.M., Auxiliar.**

Este concurso de ingreso a la Municipalidad, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y se efectúa de acuerdo al Reglamento de Concursos para proveer cargos en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins (Decreto Municipal N° 350 del 22 de abril del 2022).-

**PRIMERO: IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO**

<b>CARGO</b>	: Chofer
<b>ESTAMENTO</b>	: Auxiliar
<b>PLANTA</b>	: Titular
<b>GRADO</b>	: 15°
<b>N° DE VACANTE</b>	: Uno
<b>REMUNERACIÓN</b>	: <b>\$1.186.626.-</b> total haberes, no incluye Asignación de Mejoramiento a la Gestión Municipal y Bono Zonas Extremas (Trimestrales).
<b>LUGAR DE DESEMPEÑO</b>	: Ilustre Municipalidad de O'Higgins, Región de Aysén.

**SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES**

1.- Los ingresos a cargos de planta, en calidad de titular serán provistos por Concurso Público. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes, tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

2.- El proceso contemplará 3 Etapas que se realizarán de acuerdo a lo señalado a continuación:

- Primera Etapa : Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación.
- Segunda Etapa : Evaluación de antecedentes curriculares.
- Tercera Etapa : Entrevistas Personales y propuesta al Alcalde.



### **TERCERO: REQUISITOS GENERALES**

- Cumplir con los requisitos para el ingreso a la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Texto refundido coordinado y sistematizado por DFL 1-19653
  - Las/los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- a)** Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.
- b)** Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente a la fecha del concurso, de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- c)** Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.
- d)** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- 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;
- 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. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada.

**Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras c) e) y f) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple. (Anexo 2).**

### **CUARTO: REQUISITOS ESPECÍFICOS (Ley 18.883, Art. 8)**

- Poseer licencia de enseñanza básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Poseer licencia de conducir Clase A-2, A-4 y D al día.



**QUINTO: REQUISITOS DESEABLES (NO EXCLUYENTES)**

- Al menos 2 años en funciones similares acreditadas.
- Antecedentes intachables de hoja de vida del/la conductor(a) u operador(a)
- Conocimiento sobre los cuidados básicos, mantenciones de vehículos y maquinarias.
- Conocimientos teóricos y prácticos de conducción, carga, estiba y amarre de la carga, como así mismo, de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el tránsito público.
- Capacitaciones, cursos, relacionados con el cargo.
- Conocimientos básicos de mecánica.
- Experiencia en conducción de vehículos fiscales o municipales

**SEXTO: COMPETENCIAS TÉCNICAS O CONOCIMIENTOS DESEABLES**

Para el correcto ejercicio del cargo y en pos de una gestión eficiente y eficaz, idealmente se espera que el postulante presente las siguientes **Competencias Técnicas o conocimientos deseables**: conocimientos en mecánica automotriz y otros relacionados con el cargo.

**SÉPTIMO: ROL Y RESPONSABILIDADES.**

**Rol del cargo:** Responsable del uso y mantenimiento de vehículos municipales asignados para el transporte de los funcionarios, documentos, bienes muebles y otros afines de las distintas áreas de la municipalidad. Además deberá realizar funciones de apoyo al área de administración general.

**Responsabilidades**

- ✓ Conducción y mantención de vehículos institucionales.
- ✓ Preocuparse del abastecimiento de combustible, limpieza y su correspondiente rendición.
- ✓ Brindar apoyo en la gestión municipal.
- ✓ Traslado de documentos, bienes muebles, personal y otros afines.
- ✓ Traslado y carga de mobiliarios, equipos, enseres, materiales y otros.
- ✓ Colaborar en labores de estafeta y otras tareas administrativas.
- ✓ Mantener actualizada la bitácora de kilometraje y consumo de petróleo de los vehículos y maquinarias municipales.
- ✓ Informar periódicamente a su jefatura la situación de los vehículos y maquinarias institucionales respecto al combustible y las mantenciones necesarias.
- ✓ Asesorar en todas las materias relacionadas con los vehículos y maquinarias.

**OCTAVO: DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EL/LA POSTULANTE:**

1. Formulario de Identificación (**Anexo 1**)
2. Certificado de Nacimiento
3. Currículum Vitae libre (sin fotografía)



4. Declaración Jurada Simple, conforme al **Anexo N° 2.-**
5. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
6. Fotocopia de Certificado de Situación Militar al día, en el caso de postulantes varones.
7. Licencia de enseñanza básica, en original o Copia del mismo documento, sin perjuicio de posteriormente y en el evento de haberse adjudicado el concurso, exigirse la presentación de Licencia de enseñanza básica en original.
8. Fotocopia de Certificados que acrediten Experiencia laboral, con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo, con nombre y teléfono del mandante o empleador para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño (con firmas).
9. Copia simple de **Licencias profesional Clase A-2. A-4 y D** y otras si las tuviere.
10. Certificado de Antecedentes para todo trámite.
11. Hoja de vida del conductor con fecha no superior a 15 días corridos de su postulación.

#### **NOVENO: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA POSTULACIÓN**

1. Postular formalmente y por la vía establecida al efecto por la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, haciendo uso de los formatos (Anexos) y adjuntando la documentación solicitada indicada en el Título Octavo de las presentes bases.
2. Con relación a los documentos que presenten los postulantes para acreditar los requisitos solicitados en las respectivas bases, se deja establecido que la falta de presentación de alguno de estos documentos, exigidos por la ley N° 18.883, y los que se exigen en las presentes bases, excluirá al postulante de forma definitiva del concurso sin derecho a reclamo alguno.

#### **DÉCIMO: DE LA POSTULACIÓN**

**Plazo para postular:** el plazo máximo para la postulación (presencial y/o vía correo electrónico) será el **lunes 16 de mayo del 2022 hasta las 16:00 horas.**

El cierre de la recepción de los antecedentes de los postulantes, se aplicará a las 16:01 Hrs., para lo cual, el Secretario Municipal certificará el cierre de la postulación indicando fecha, hora y listado de postulantes.

#### **Formalización de la Postulación:**

1. La postulación se entenderá formalizada por el solo ingreso dentro del plazo, en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, ubicada en calle Lago Christie N° 121, de la comuna de O'Higgins, o a través del correo electrónico destinado para este fin, el cual es: [concurso.publico@municipalidadohiggins.cl](mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl)



2. Los documentos ingresados a través de Oficina de Partes deberán ser entregados enumerados y en su totalidad, ingresados en sobre cerrado, dirigido al Sr. Alcalde, Sr. José Fica Gómez, indicando claramente el enunciado: **“Postulación a Concurso Publico – Planta - Auxiliar Grado 15° – Chofer”**. El interesado recibirá un comprobante que acreditará su postulación con fecha, hora de ingreso y timbre de Oficina de Partes.
3. Los documentos ingresados a través de Correo Electrónico, deberán ser ingresados en formato PDF, en un solo archivo completo y enumerado correlativamente en todas sus hojas. En el asunto deberán indicar **“Postulación a Concurso Público – Planta - Auxiliar Grado 15° – Chofer”**. El interesado recibirá un “acuse de recibo” que acreditará su postulación.
4. La entrega de antecedentes de los postulantes, ya sea por correo electrónico o en Oficina de Partes, deberá ser completa y de una sola vez, no se aceptarán entregas parciales de antecedentes, ni se podrá entregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.
5. El solo hecho de presentar documentos y antecedentes, constituyen por parte del postulante, plena aceptación de las bases. Los antecedentes no serán devueltos.
6. La documentación incompleta es motivo de quedar fuera el proceso automáticamente, entendiéndose asumida esta condición con el solo hecho de postular.

#### **DÉCIMO PRIMERO: APERTURA, EXAMEN DE ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y ENTREVISTA PERSONAL.**

##### **Primera Etapa: Apertura y Examen de admisibilidad de la postulación**

**Descripción del proceso:** La Primera Etapa se iniciará con la apertura de las postulaciones para luego llevar a cabo el análisis de admisibilidad de las mismas. De este proceso se levantará el Acta correspondiente en donde se indique los postulantes admisibles y los inadmisibles señalando la causal de inadmisibilidad.

**Responsables del proceso:** La apertura y el Examen de admisibilidad de la postulación estará a cargo del Secretario Municipal.

**Análisis de Admisibilidad de las postulaciones:** El análisis de admisibilidad de las postulaciones consistirá en verificar que las postulaciones hayan dado cumplimiento a las exigencias realizadas en el Título OCTAVO de las presentes Bases.



## **Segunda etapa: Evaluación de Antecedentes Curriculares**

**Descripción del proceso:** Las postulaciones que hayan sido **declaradas “Admisibles”** por el Secretario Municipal, pasarán a la evaluación de antecedentes curriculares con el propósito de determinar los postulantes que posean el carácter de idóneos, asignándoseles un puntaje que permita ordenarlos en razón del mayor al menor puntaje, dando paso a la Tercera Etapa del proceso, de esto se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado.

**Responsables del proceso:** La evaluación de antecedentes curriculares estará a cargo del Secretario Municipal.

**Ponderador Total de la Etapa:** 60 %

**Factores y Puntajes:** Las postulaciones declaradas admisibles por el Secretario Municipal serán sometidas a análisis en virtud de los siguientes factores y con las ponderaciones que a continuación se indican:

- |                                                        |            |
|--------------------------------------------------------|------------|
| ✓ <b>Hoja de Vida del Conductor:</b>                   | <b>10%</b> |
| ✓ <b>Antigüedad de posesión licencia de conducción</b> | <b>30%</b> |
| Se divide en:                                          |            |
| - Licencia Clase A-2 (10%)                             |            |
| - Licencia Clase A-4 (10%)                             |            |
| - Licencia Clase D (10%)                               |            |
| ✓ <b>Experiencia laboral en trabajos similares</b>     | <b>15%</b> |
| Se divide en:                                          |            |
| Sector Municipal (10%)                                 |            |
| Sector Público (3%)                                    |            |
| Sector Privado (2%)                                    |            |
| ✓ <b>Capacitaciones Atingentes</b>                     | <b>5%</b>  |



	PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	Puntaje
	10%	Hoja de vida del conductor	0 infracción	100
			1 a 2 infracciones	70
			3 a 4 infracciones	40
			5 o más infracciones	10
30% ANTIGÜEDAD POSESIÓN LICENCIA DE CONDUCIR	10%	Licencia Clase A-2	5 o más años	100
			3 a 4 años	70
			De 1 a 2 años	40
			Menor a 1 año	10
	10%	Licencia Clase A-4	5 años o más	100
			3 a 4 años	70
			De 1 a 2 Años	50
			Menor a 1 año	10
	10%	Licencia Clase D	5 o más años	100
			3 a 4 años	70
			De 1 a 2 años	50
			Menor a 1 año	10
15% Experiencia Laboral	10%	Sector Municipal	5 años o más	100
			3 a 4 años	50
			De 1 a 2 Años	30
			Menor a 1 año	10
	3%	Sector Público	5 años o más	100
			3 a 4 años	50
			De 1 a 2 Años	30
			Menor a 1 año	10
	2%	Sector Privado	5 años o más	100
			3 a 4 años	50
			De 1 a 2 Años	30
			Menor a 1 año	10
	5%	Capacitaciones atingentes	5 o más capacitaciones	100
			3 a 4 capacitaciones	70
			1 a 2 capacitaciones	50
			Sin capacitaciones	10



Sólo se evaluarán las capacitaciones atinentes al área requerida (mecánica, cursos de conducción de maquinarias y vehículos motorizados, mantención de vehículos motorizados) y que estén debidamente certificadas (copia Certificado o Diploma).

Solo se evaluará la antigüedad de los tipos de licencia conforme lo expresado en la Hoja de Vida del Conductor, emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sólo se evaluará la experiencia laboral que esté debidamente acreditada con fotocopia de Certificados que acrediten Experiencia laboral, con indicación de la fecha de inicio y término del trabajo, con nombre y teléfono del mandante o empleador para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño (con firmas).

El postulante que obtenga en la etapa de evaluación de antecedentes curriculares un mínimo de **30 puntos**, será declarado como "Postulante Idóneo" y accederá a la siguiente etapa del proceso de selección.

En esta etapa se podrá declarar desierto el concurso si no existieran "Postulantes Idóneos".

### **Tercera etapa: Entrevista**

**Descripción del proceso:** Las postulaciones que hayan sido declaradas idóneas por el Secretario Municipal, pasarán a la etapa de Entrevista la cual podrá ser presencial o vía remota (video llamada, zoom u otras similares) de acuerdo a la logística y cercanía de cada postulante, con el propósito de completar el proceso de evaluación asignándoles puntaje que permita ordenarlas en razón del mayor al menor puntaje para la elaboración de una nómina de **un máximo de 3** postulaciones para que el Sr. Alcalde de la comuna dirima el concurso. Se levantará Acta que dé cuenta de lo obrado en esta etapa. (Artículo 19 inciso 4° Ley 18.883).

**Responsables del proceso:** Las entrevistas se llevarán a cabo por el Secretario Municipal.

**Ponderador Total de la Etapa:** 40 %

### **Factores a Evaluar:**

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderación de nota de 1 a 100 puntos.

- 1) Conocimientos básicos de mecánica y mantención de vehículos y maquinarias.
- 2) Conocimiento en rutas y logística regional.
- 3) Disponibilidad para trasladarse dentro y fuera de la comuna (cualquier día de la semana)
- 4) Demuestra condiciones para el cargo ( experiencia, motivación, responsabilidad, compromiso con la comunidad)



**NOTA:** Las notas obtenidas en cada factor evaluado de la entrevista serán promediadas en una nota final, la cual se transformará en puntaje a través de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE OBTENIDO} = \frac{\text{NOTA FINAL} * 100}{100}$$

Si arroja decimal desde 0.5 se aproximará al puntaje siguiente.

#### **NOVENO: TRÁMITES POSTERIORES AL PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **Artículo 20 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.**

**Primero:** El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el inciso segundo del artículo 16 de la ley 18.883 y notificará personalmente y/o por carta certificada y correo electrónico al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la ley 18.883, dentro del plazo de 10 días hábiles . Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

**Segundo:** El seleccionado deberá manifestar su aceptación al correo electrónico [concurso.publico@municipalidadohiggins.cl](mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl), dentro de 10 días hábiles, contado desde la fecha de notificación y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley 18883 del Estatuto Administrativo Municipal, dentro del plazo de 10 días hábiles.

**Tercero:** Si el Seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el Sr. Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros dos postulantes propuestos por el Secretario Municipal, quién a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado, no asumiera sus funciones dentro del quinto día hábil, contado desde la fecha de aceptación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley, sin perjuicio que podrá ser prorrogado a petición del seleccionado en casos debidamente fundado el cual será estudiado y decidido por el Sr. Alcalde.

**Cuarto:** Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingresos, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

**CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

CONCEPTO	FECHA – LUGAR
Publicación del Concurso en Municipalidades de la Región de Aysén	29 de abril de 2022.- <ul style="list-style-type: none"><li>- Se enviará, vía correo electrónico, a las Municipalidades de la Región de Aysén, el Decreto Municipal que aprueba el llamado a concurso.</li><li>- Se publicará el llamado a concurso en página web municipal <a href="http://www.municipalidadohiggins.cl">www.municipalidadohiggins.cl</a></li></ul>
Publicación del Concurso	02 y 03 de mayo de 2022. Se publicará durante dos días en un Diario de circulación regional.
Periodo Retiro de bases del concurso	29 de abril de 2022 al 16 de mayo de 2022 hasta las 16:00 hrs, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, ubicada en Lago Christie #121 o en la página de la Municipalidad <a href="http://www.municipalidadohiggins.cl">www.municipalidadohiggins.cl</a> (Concurso Público – Planta - Auxiliar Grado 15° – Chofer) 2022)
Período de Recepción de Antecedentes	29 de abril de 2022 al 16 de mayo de 2022 hasta las 16:00 Hrs, en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de O'Higgins, ubicada en Lago Christie #121, Villa O'Higgins o en vía correo electrónico <a href="mailto:concurso.publico@municipalidadohiggins.cl">concurso.publico@municipalidadohiggins.cl</a>
Realización Primera Etapa y segunda etapa Apertura, admisibilidad de postulaciones y Evaluación de antecedentes curriculares.	17 de mayo de 2022 al 19 de mayo de 2022
Entrega Resultados Primera y Segunda Etapa: notificaciones seleccionadas etapa entrevista personal.	23 de mayo de 2022
Realización Tercera Etapa Entrevistas Personales o por videoconferencias.	24 al 26 de mayo de 2022
Entrega de Resultados Tercera Etapa	27 de mayo de 2022
Presentación Terna Señor Alcalde	30 de mayo de 2022
Resolución formal del Concurso y notificación de Seleccionada/o	31 de mayo de 2022
Fecha estimada en que se asume en el cargo	Entre el 01 al 13 de junio de 2022



**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN**

FECHA: ...../...../.....

ANTECEDENTES DEL/LA POSTULANTE:

Apellido Paterno*	Apellido Materno*	Nombres*
Correo Electrónico*		
Dirección Particular		
Teléfono fijo	Teléfono Móvil*	Otros Teléfonos de Contacto

CARGO AL QUE POSTULA*	
GRADO AL QUE POSTULA*	
ESTAMENTO*	

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN*	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	
Si la respuesta es SI, por favor indique:	

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 Ilustre Municipalidad de O'Higgins, Región de Aysén, la cual realiza esta convocatoria.

\_\_\_\_\_

FIRMA

(\*) Campos Obligatorios.

