

**APRÚEBESE LAS BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS VACANTES DE PERSONAL DE LA PLANTA AUXILIAR AÑO 2025.**

DECRETO EXENTO N° 6511.-

CATEMU, 08 AGO 2025

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

**VISTOS:**

- ✓ Lo dispuesto artículo 12 y 56°, Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades";
- ✓ Sentencia de Proclamación 280/2024, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024;
- ✓ Acta N°01, de Instalación del Concejo de la Municipalidad de Catemu, de fecha 06 de diciembre de 2024;
- ✓ Decreto de Nombramiento N° 7131, de fecha 06 de diciembre de 2024.
- ✓ Decreto Alcaldicio N°4781, de fecha 08 de agosto de 2025, Subrogancia de Don Mario Silva Olivares, director de control, subroga Don Leonardo Martínez Abarca, secretario Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- 1°. Reglamento N° 13 que fija la planta de personal regido por la Ley N° 18.883, de la municipalidad de Catemu, publicada en el Diario Oficial de fecha 24 de diciembre de 2018.
- 2°. Lo dispuesto en los artículos N° 51, N° 52, N° 53 y N° 54 de la Ley N° 18.883 Estatuto administrativo para funcionarios municipales.
- 3°. Decreto Exento N° 5603 de fecha 30.12.2020 "Apruébase Manual de Procedimientos para el Ingreso de Personal a la Municipalidad de Catemu"
- 4°. Decreto Exento N° 6377 de fecha 08.08.2025 que aprueba llamado a concurso publico año 2025.
- 5°. Acta de Constitución del Comité de selección de fecha 08 de agosto de 2025
- 6°. Y en mi calidad de Alcalde

**DECRETO**

**APRÚEBESE** las Bases del llamado a Concurso Público para proveer los cargos vacantes del personal de la planta de Auxiliar:

N°	N°	GRADO	REQUISITOS	UNIDAD
ORDEN	CARGOS	E.S.M.		DESEMPEÑO
AX-01	01	17°	Enseñanza básica completa	MOVILIZACIÓN

**Perfil del cargo:** Orientación al servicio público, adherencia a las normas y procedimientos de trabajo, responsabilidad, trabajo en equipo y probidad en la función pública. Deseable conocimientos y experiencia en manejo de camión aljibe, camión limpiafosas, y transporte de pasajeros en vehículos, minibuses y buses. Licencia de conducir clase B, A2, A3 y A4; A1 y A2 LEY 18.290.

**III. REQUISITOS GENERALES**

1. Los establecidos en el Art. 10° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales, según se detalla continuación:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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 crimen o simple delito.

2. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Art. 56° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### IV. REQUISITO OBLIGATORIO O MINIMO:

Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Perfil deseable: Conocimientos en el ámbito municipal, con estudios adicionales, cursos de perfeccionamiento o seminarios; además, con experiencia laboral acreditada en dicho perfil.

#### V. ACREDITACION DE REQUISITOS

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos serán acreditados por el postulante mediante **exhibición de copias simples de documentos o certificados oficiales**, según se detalla más abajo.

1. Ficha de Postulación, adjunta en las bases.
2. Certificado de Nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o fotocopia de cédula nacional de identidad por ambos lados.
3. Certificado expedido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual de la Dirección General de Movilización Nacional (cuando fuere procedente), conforme a lo dispuesto en el Art. 6°, inciso segundo, del Decreto N°210, de 2007, del Ministerio de Defensa Nacional, con una vigencia no superior a noventa días.
4. El requisito de estudios según el punto IV, se acreditará mediante los certificados conferidos de conformidad a las normas vigentes en materia de Educación.
5. Declaración jurada simple que indique: (Se adjunta formato de Declaración Jurada Simple)
  - ✓ 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, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha del cese de las funciones.
  - ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  - ✓ No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad establecidas en el Art. 56° de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Además de la documentación mínima exigible antes detallada, debe presentar:

- ✓ Curriculum Vitae, actualizado.
- ✓ Copia de licencia B, A2, A3 y A4; A1 y A2 LEY 18.290.
- ✓ Hoja de Vida del Conductor, con una vigencia inferior a 30 días.
- ✓ Documentación relativa a cursos de perfeccionamiento, seminarios y antigüedad, según el perfil del cargo, lo que debe ser acreditado mediante certificados
- ✓ Contratos de trabajo y/o resoluciones y/o finiquitos, en el caso de experiencia laboral.

#### VI. GENERALIDADES

- a) Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de antecedentes, y selección de los postulantes para proveer los cargos que se indican, en la Planta de Personal de la Municipalidad de Catemu.
- b) El Comité de Selección estará conformado por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad de Catemu y la Directora de Administración y Finanzas, siendo presidida por el funcionario a quien corresponde subrogar al alcalde (Art. 19° y 33° Ley N°18.883). Este comité se encargará de efectuar el llamado a Concurso Público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, evaluar antecedentes y confeccionar las ternas a proponer al alcalde.
- c) Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos para desempeñar los cargos vacantes.
- d) Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Municipal (Art. 10° Ley 18.883) y no estar afectados a causales de inhabilidad.

- e) Se entenderá por postulantes idóneos 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 60%.
- f) La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

## **VII. DEL LLAMADO A CONCURSO**

- a) El llamado a concurso se hará mediante publicación en un diario de circulación local y en la página web del Municipio. Además, se colocarán avisos en las dependencias del Municipio y se informará a las municipalidades de la Región mediante correo electrónico. En dicho aviso se indicará los cargos vacantes, requisitos, antecedentes solicitados, fecha tope de recepción de éstos y el día en que se resolverá el Concurso (Art. 18° Ley 18.883). Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.
- b) Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION**

### **1. Fecha y lugar retiro de bases:**

Desde el día 08 de agosto al 21 de agosto de 2025 en el Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Catemu, en días hábiles, de 09:00 a 14:00 horas.

Además, las bases estarán publicadas en la página web de la Municipalidad, [www.municatemu.cl](http://www.municatemu.cl)

### **2. Recepción de Antecedentes:**

Se recibirán en sobre cerrado, caratulado con la orden a la que postula, hasta las 14:00 horas del día 08 de agosto de 2025 al 21 de agosto de 2025, en Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Catemu (en días hábiles, de 09:00 a 14:00 horas).

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo, como tampoco las postulaciones realizadas por medios electrónicos. No serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por correo postal que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, aun cuando se consigne en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro de ese plazo.

## **IX. ENTREVISTA**

En base a los antecedentes recepcionados, se procederá a realizar entrevista personal a los preseleccionados que cumplan con los requisitos solicitados, en dependencias del Edificio Consistorial, calle Borja García Huidobro 025, Catemu, de acuerdo a horario que se informará oportunamente a cada concursante.

## **X. PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección propondrá al alcalde la nómina de postulantes, con un máximo de tres por cargo, que hubieren obtenido los mejores puntajes y alcancen 60 puntos, ordenados de mayor a menor.

## **XI. RESOLUCION DEL CONCURSO**

En virtud de lo señalado en el artículo 20° de la Ley 18.883, el alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en cada proposición de selección y notificará personalmente o por carta certificada a los interesados, quienes deberán manifestar su aceptación de los cargos formalmente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación.

Los postulantes seleccionados deberán entregar la documentación original requerida dentro del plazo que se indique, para los efectos de cumplir con el Art. 11° del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. Si alguno no lo hiciere, o bien rechazare el ofrecimiento, la Autoridad deberá nombrar a otro de los postulantes propuestos.

## **XII. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El Concurso se resolverá el día 27 de agosto de 2025.

## **XIII. ASUNCIÓN DEL CARGO**

Quienes fueren nombrados en los cargos, deberán asumir sus funciones entre el 01 de septiembre de 2025 y 08 de septiembre de 2025, previa acreditación de requisitos con documentos oficiales y auténticos.

#### XIV. DECLARACION

El Concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las presentes Bases o cuando se produzca algunas de las incompatibilidades señaladas en el Art. 83º y siguientes de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

En caso de existir materias no contempladas en estas bases y relacionadas con la selección de personal, éstas serán resueltas por el Comité de Selección.

#### XV. DE LA SELECCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE POSTULANTES

En una primera etapa de preselección, el Comité de Selección efectuará la revisión y análisis de cada una de las postulaciones, verificando que cumplan con todos los requisitos generales y obligatorios. De esta manera, los postulantes que no den cumplimiento a la totalidad de los requisitos exigidos, quedarán fuera de concurso. Se levantará un acta respecto del trabajo realizado, la que será firmada por todos los integrantes del Comité de Selección. El concurso podrá declararse desierto al no existir postulantes, o bien, por no haberse dado cumplimiento a los requisitos establecidos.

#### XVI. EVALUACION DEL COMITÉ DE SELECCION

1. La evaluación de los postulantes que pasen la etapa anterior, la efectuará el Comité de Selección sobre la base de las pautas establecidas a continuación, para lo cual considerarán los factores que se indican:

##### A) ANTECEDENTES ACADEMICOS: 30%

Estudios en instituciones de educación superior del Estado o reconocida por éste, Cursos de Formación Educacional y Capacitación	(%)
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes y otros estudios y cursos de perfeccionamiento o seminarios, en el área del perfil del cargo.	30
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes en el área del perfil del cargo, sin otros estudios.	20
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, en otra área	10

##### B) EXPERIENCIA LABORAL: 20%

Experiencia Laboral	(%)
Posee experiencia laboral en el sector municipal en el área del perfil solicitado	20
Posee experiencia laboral en el sector público, en el perfil solicitado	10
Posee experiencia laboral en el sector privado.	8
No posee experiencia	0

NOTA: El puntaje obtenido en este ítem es mutuamente excluyente.

##### C) APTITUDES ESPECÍFICAS: 50%

Aptitudes Específicas para el Desempeño del Cargo		(%)
Muy bueno	Responde el 100% de las preguntas, demuestra conocimiento, aplicación de criterio, capacidad analítica e iniciativa.	50
Bueno	Responde la mayoría de las preguntas evitando las más complejas, posee sentido común y cierta iniciativa	30
Regular	Demuestra solamente conocimientos generales, cierta deficiencia en análisis e iniciativa para situaciones planteadas	15
Deficiente	No demuestra conocimientos básicos para desempeñar el cargo.	0

a) Las aptitudes específicas para el cargo se evaluarán a través de una entrevista personal, debiendo el Comité de Selección asignar el puntaje en cada caso.

b) La entrevista personal consistirá en una conversación entre cada postulante calificado y el Comité de Selección. Concluida la entrevista, el Comité deliberará para concordar el puntaje que corresponde aplicar de acuerdo a la tabla preestablecida.

2. Para calcular el puntaje total de cada concursante, se procederá de la siguiente manera:

a) Se preparará una ficha de evaluación por cada postulante, la que contendrá la identificación del concursante y los factores, con sus correspondientes categorías y puntajes. En ella, el Comité de Selección registrará el puntaje que asigne en cada factor, determinando la alternativa que corresponda.

b) Se sumarán los puntajes obtenidos en cada uno de los factores, siendo el resultado el Puntaje Final de Postulación. El Secretario del Comité de Selección será el encargado de confeccionar el Acta de Evaluación por cada concursante, según el acuerdo alcanzado por el Comité en su conjunto.

c) Terminado el proceso de Evaluación, el Comité de Selección procederá a preparar las proposiciones de selección para los cargos, las que estarán conformadas por los postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en el proceso de selección y que alcancen el puntaje mínimo 60%.

#### XVII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Actividades	Fechas
Reunión Comité Constitución	04-08-2025 y 05-08-2025
Reunión Elaboración y Aprobación de Bases	04-08-2025 y 05-08-2025
Publicación	08-08-2025
Despacho Notificación a Municipalidades	08-08-2025
Entrega de bases	Del 08-08-2025 al 21-08-2025 de 9:00 a 14:00 horas. En Oficina de Finanzas y Personal Municipalidad Catemu, Borjas García Huidobro N° 025 Catemu y en la página web <a href="http://www.municatemu.cl">www.municatemu.cl</a>
Recepción de Antecedentes	Del 08-08-2025 al 21-08-2025 14:00 Horas En Oficina Finanzas y Personal Municipalidad Catemu
Revisión de Antecedentes	Del 21-08-2025 a partir de las 15:00 horas
Entrevista Personal a Postulantes	Desde 25-08-2025 hasta 26-08-2025 a partir de las 9:00 horas.
Definición del Concurso	27-08-2025 desde las 09:00 horas.
Notificación de la persona Seleccionada por Alcaldía	27-08-2025.
Aceptación del cargo	Desde el 28-08-2025 al 04-09-2025
Ingreso al municipio	Entre el 01-09-2025 y 08-09-2025

## DECLARACION JURADA SIMPLE

**NOMBRE:**

**DOMICILIO:**

**RUT:**

**Bajo Juramento Declaro:**

- ✓ 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, como lo establece el artículo 10°, letra e), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
- ✓ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el artículo N°10, letra f), de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
- ✓ Tener salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el artículo N° 10, letra c), de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
- ✓ De conformidad a la letra a) del Artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas U.T.M., como tampoco tengo algún litigio pendiente con la Municipalidad de Catemu.
- ✓ De conformidad a la letra b) del artículo N° 56 de la Ley 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Catemu, hasta nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- ✓ Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el Art. 210 del Código Penal.

---

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA:

## FICHA DE POSTULACION

**NOMBRE:**

**DOMICILIO:**

**CELULAR:**

**EMAIL:**

**PERSONA CON DISCAPACIDAD:** (Se solicita esta información para asegurar total accesibilidad y condiciones igualitarias al momento de la entrevista y procesos posteriores)

**SÍ**

**NO**

**TIPO DE DISCAPACIDAD:**

**DESCRIPCION DEL CARGO:**

**Planta:**

**N° de Orden:**

**IMPORTANTE:** Debe presentar los antecedentes requeridos en sobre cerrado

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DECLARANTE

**FECHA:**

ANÓTESE, NOTIFIQUESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE A TODAS LAS MUNICIPALIDADES DE LA  
REGIÓN DE VALPARAÍSO Y ARCHÍVESE.



**LEONARDO MARTINEZ ABARCA**  
Secretario Municipal



**RODRIGO DIAZ BRITO**  
Alcalde de Catemu

N/S/LMA/MNC/ecj

**DISTRIBUCIÓN:**

- ✓ Comité de Selección Concurso Público
- ✓ Administración Municipal
- ✓ Secretaría Municipal
- ✓ DAF