

BASES: CONCURSO PARA PROVEER TRES CARGOS ADMINISTRATIVOS PARA DESEMPEÑARSE EN DEPENDENCIAS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO.

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL

- Cargos: 3 Administrativos.
- Escalafón: Administrativo.
- Grados: 15º, 16º y 17º EMR.

2.- REQUISITOS

Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, en su artículo 10º donde se indica que “Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos”:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando proceda;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica, enseñanza media y contar con Licencia de Educación Media, que según 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en las letras a) y b) del número anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del número precedente, se acreditará mediante declaración jurada simple de parte del postulante. Una vez seleccionado, se le exigirá la certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito establecido en la letra d) se debe acreditar con certificado de título conferido en la calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior correspondiente, en fotocopia legalizada ante notario público.

Los requisitos fijados en las letras e) y f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210º del Código Penal.

Requisitos Específicos: Los que señala el artículo 8º Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, Licencia de Educación media o su equivalente.

Planta Administrativa: Licencia de Educación Media o su equivalente, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste, que cumpla con los requisitos fijados para la planta de Administrativos.

El perfil del Cargo Administrativo para la Municipalidad de Paillaco. Deberá ser una persona que cuente con enseñanza media completa otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste, con cursos de capacitación en el área computacional nivel medio y capacitaciones y seminarios atingente en Materias Municipal. El postulante además deberá estar calificado en áreas municipales, habilidades con el trato al usuario y poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios y resolver situaciones difíciles que se le presenten.

3.-PLAZOS Y LUGARES

Publicación de llamado a Concurso	25 de noviembre de 2017
Retiro de Bases y recepción de antecedentes Horario de recepción Dirección	Desde el 27 hasta el 30 de noviembre de 2017 8:30 a 14:00 hrs Balmaceda 910 (Oficina de partes)
Apertura y Revisión de Antecedentes	01 de diciembre 2017
Entrevista Personal Lugar	04 de diciembre de 2017 a las 15:00 horas Sala de Concejo Municipal.
Presentación resultado a la Sra. Alcaldesa	05 de diciembre de 2017
Resolución Concurso	07 de diciembre de 2017
El cargo debe ser provisto a contar	11 de diciembre de 2017

4.- PUBLICACIÓN BASES

Las bases se encontrarán publicadas desde el 25.11.2017 en el portal www.munipaillaco.cl como asimismo pueden ser solicitadas, desde el mismo día, en los horarios señalados anteriormente, en la Oficina de Partes.

5.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera de él:

“Concurso Público Administrativos Grados 15°,16° y 17° E.M.R.”

- Nombre del postulante
- Correo Electrónico
- Domicilio
- Teléfono(s)

El sobre debe contener **además** de los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, la siguiente documentación:

- a) Curriculum vitae, con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Este documento - no necesariamente - debe incluir fotografía del(a) postulante.
- b) Certificado de nacimiento.
- c) Certificado de antecedentes para fines especiales.
- d) Declaración jurada simple de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el postulante fuese elegido, se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley 18.883, artículo 10º, letra c).
- e) Certificado de título, señalado en los requisitos Generales, letras D).
- f) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio Municipal, público o privado.
- g) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.

NOTA: la encargada de oficina de partes, al momento de entregar el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual **NO** significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que, la Comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregará un listado firmado de todos los postulantes al Secretario de la comisión, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, según lo señalado en el ítem de Plazos y Lugares.

PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

a) Preselección (Antecedentes curriculares, Perfeccionamiento y Experiencia Laboral)

Se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos de un máximo de 100 puntos; quienes pasarán a la etapa de selección.

b) Selección:

Los postulantes preseleccionados serán citados a una segunda evaluación a través de una entrevista personal. Se considerarán seleccionados en esta etapa quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos de un total de 100.

Luego de esta evaluación se aplicará la siguiente escala de ponderación:

Evaluación Curricular: 90%

Entrevista personal: 10%

Se consideran postulantes seleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos. De estos seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes ordenados de mayor a menor. En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

c) Tabla de ponderaciones:

ANTECEDENTES CURRICULARES	40%
Estudios (50 PUNTOS)	
Licencia de Educación Media	50 pts.

PERFECCIONAMIENTO ESPECIALIZACIÓN **20%**

Curso de Computación nivel medio	Puntos
Curso más de 30 horas.	6 c/u
Curso entre 21 y 30 horas.	4 c/u
Curso hasta 20 horas.	2 c/u

Con un máximo de 30 puntos

Capacitación y/o Seminarios Atingente Materias Municipales	Puntos
Curso más de 30 horas.	6 c/u
Curso entre 21 y 30 horas.	4 c/u
Curso hasta 20 horas.	2 c/u

Con un máximo de 20 puntos

EXPERIENCIA LABORAL

30%

5 puntos por cada año de servicio en el área Municipal, con un máximo de 20 puntos.
3 puntos por cada año de servicio en el sector privado, con un máximo de 20 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL

10%

Se evaluarán los siguientes subfactores y puntajes sobre un total de 100 puntos

-Perfil para desarrollar el cargo (se considerará el planteamiento, y la actitud de la persona) 25 puntos máximo.

-Aptitud para el cargo (se considerará el conocimiento, experiencia y capacidad que demuestre la persona) 50 puntos máximo.

-Capacidades Personales, expresión verbal, cortesía, carácter, manejo personal, aptitud y actitud trabajo en terreno, estrategia, conocimiento del funcionamiento municipal y público, disponibilidad y dedicación, habilidades para trabajo en equipo, asertividad, 25 puntos máximo.

d) Conformación de terna de selección:

Con el resultado de la selección, se conformará una terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al Alcalde para que proceda a elegir el ganador; y luego someterla al Concejo para su aprobación y resolución final .

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, por el jefe o encargado de personal y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el Alcalde y el Juez de Policía Local, además de un representante de la Asociación de Funcionarios, según Reglamento de Concursos, según D.E. N°1203, de fecha 29/08/2017.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- PUBLICACIÓN DE BASES: El día 25.11.2017, en el Diario Austral, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Paillaco (www.munipaillaco.cl) y otros medios
- PERÍODO DE POSTULACIÓN: Hasta 30/11/2017. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado y con la ficha de postulación, en la Oficina de Partes del Municipio, en calle Balmaceda N° 910, dirigido a "Comité de Selección concurso público cargos Administrativos Grados 15°, 16° y 17° E.M.R.", con el nombre del postulante, su teléfono y/ o e-mail, en horarios de 8:30 a 14:00 horas.
- ENTREVISTA: Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección el día 04.12.2017, en la Sala de Concejo Municipal, ubicado calle Vicuña Mackenna N°340. A las 15:00 horas Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO: La resolución del concurso será efectuada por la Alcaldesa, a más tardar el día 07 de diciembre 2017
- ASUNCIÓN DEL CARGO: A contar del 11.12.2017.



COMITÉ DE SELECCIÓN.

Paillaco, noviembre de 2017.

I.MUNICIPALIDAD DE PAILLACO

**FICHA DE POSTULACION A CONCURSO PUBLICO CARGO DE PLANTA
MUNICIPALIDAD DE PAILLACO**

NOMBRE :-----

TELEFONO:-----E-MAIL:-----

DOMICILIO:-----

CARGO QUE POSTULA :

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA:



I.MUNICIPALIDAD DE PAILLACO

ANEXO DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombre :

C.I.N° :

Domicilio :

Comuna :

Bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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 art.10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitados para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo DE LA administración Pública, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra a).
- No tengo calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades(Alcaldes y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Paillaco, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra b).

Fecha:

Firma del declarante