

REF: APRUEBA BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO.

CURACO DE VELEZ, 22 de Marzo de 2018.

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 2056 de fecha 15 de Diciembre de 2017 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018. Las facultades que me confiere el D.F.L. N° 1 – 19.704 que fija el texto, refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”.



DECRETO ALCALDICIO N° 514

- 1. APRUEBENSE**, las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer en la Planta Municipal el cargo de Auxiliar, Grado 18° E.U.M.
- 2. PUBLIQUESE**, el llamado a Concurso Público en el Diario “La Estrella de Chiloé”, el día 26 de marzo de 2018.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



ENRIQUE PEREZ AGUILAR
SECRETARIO MUNICIPAL



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE



BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

El cargo a concursar forma parte de la planta de personal municipal y corresponde a lo siguiente:

PLANTA, AUXILIAR GRADO 18 E.M.R

Lugar de Desempeño: Dirección de Obras Municipales I. Municipalidad de Curaco de Vélez.

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Requisitos Generales: Los Establecidos en el Art. 10, Ley 18.883, Art.56, Ley 18.575 y Art.12, Ley 19.280:

Los requisitos señalados se acreditarán de la siguiente manera y con la documentación que se indica:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, se acreditará mediante certificado de situación militar al día emitida por el Cantón de reclutamiento.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, se acreditará mediante certificado oficial auténtico emitido por el Servicio de Salud.
- 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, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- 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, se acreditará mediante declaración jurada simple.
- 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, se acreditará mediante Certificado de Antecedentes para ingreso a la administración pública emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Certificado de nacimiento

Requisitos Específicos:

- a) Licencia de educación básica o su equivalente
- b) Licencia de conducir A3 y A4.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados y, para el postulante que resulte seleccionado, se le solicitarán los documentos originales.

Perfil: El perfil del Auxiliar que busca la Municipalidad de Curaco de Vélez deberá ser calificado, en área de conducción.

III. EXPERIENCIA LABORAL

Deseable Experiencia Demostrable en Municipalidades, Instituciones Gubernamentales o Corporaciones.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Ejercer las labores de conducción de vehículos.
- Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne, las que ejercerá a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente y lo establecido en el Manual de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez.

V. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVA

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 19.280, Establece normas sobre plantas de Personal de las Municipalidades.
- d) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley de Tránsito.

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

- 1) Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Curaco de Vélez, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, (según modelo adjunto, como Anexo N° 2).
- 2) Presentar Curriculum Vitae, agregando todos los antecedentes que respalden la formación académica, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- 3) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia Cédula de identidad. Por ambos lados.
- 4) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- 5) Salud compatible. Esto se acreditará solamente por aquella persona que haya sido seleccionada, con certificado del Servicio de salud.
- 6) Estudios: Licencia y/o Certificado de Enseñanza Básica Completa.
Pasa la postulación se debe presentar copias de la Licencia y/o Certificado de Enseñanza Básica Completa; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de todos documentos.
- 7) Fotocopia de Licencia de conducir de las clases que se posean.
- 8) Certificado hoja de vida del conductor.
- 9) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; como también que no esté afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad.
- 10) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante consulta que se efectuará al Servicio de Registro Civil e Identificación, sólo respecto al **seleccionado**.
Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en los puntos 9) y 10) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple, según modelo adjunto (anexo 1).

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Curaco de Vélez, calle Gabriela Mistral N° 10, comuna de Curaco de Vélez, en Oficina de Partes, en horario hábil de 08:30 a 17:00 horas.

El expediente de postulación deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.



VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CONCEPTO	FECHA - LUGAR
Publicación del concurso	26 de marzo 2018. Diario de circulación Regional, un aviso permanente en sitio web municipal www.curacodevelez.cl
Período Retiro de Bases de Concurso Público	29 de marzo 2018 al 06 de abril 2018.
Período Recepción de Antecedentes	Hasta el 17 de abril 2018, 13:00 hrs.
Período de Evaluación de Antecedentes	20 de abril 2018
Período de Entrevistas Preseleccionados	23 de abril 2018
Presentación terna Sr. Alcalde	26 de abril 2018
Resolución del Concurso	30 de abril 2018
Fecha estimada en que se asume el cargo	02 de mayo 2018

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación.

VIII. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Acerca de la evaluación

Factores a Evaluar	Puntajes Máximos a Obtener	Ponderación
a) Antecedentes curriculares	100 puntos, distribuidos en: - Antecedentes curriculares: 30 puntos. - Experiencia laboral: 40 puntos. - Aptitudes específicas: 30 puntos.	50%
b) Entrevista personal	100 puntos.	50%

a) ANTECEDENTES CURRICULARES

a.1) Estudios, capacitaciones: 30 puntos

Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.	20 puntos
Si presenta mayor nivel educacional se le otorga puntaje adicional de 6 puntos	6 puntos
Capacitación, cursos de capacitación en materias relacionadas con el cargo 2 puntos por cada curso con un máximo de 2.	4 puntos

a.2) Experiencia laboral: 40 puntos

Haber más de 6 años de experiencia laboral acreditable en cualquier área.	40 puntos
Hasta 6 años de experiencia laboral acreditable en cualquier área.	20 puntos
Sin experiencia laboral	0 puntos

a.3) Aptitudes específicas: 30 puntos

Hoja de vida del conductor sin faltas o anotaciones	30 puntos
Hoja de vida del conductor con faltas o anotaciones	0 puntos

b) ENTREVISTA PERSONAL

Entrevista con el Comité de Selección, referente a **experiencia, conocimientos y capacidad**.
Puntaje máximo 100 puntos.

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES, Y EL PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTAS.

IX. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN

El Comité se encargará de preparar las Bases, efectuar el llamado a Concurso Público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, evaluar antecedentes y confeccionar la terna a proponer al Sr. Alcalde.

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes, y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El Comité de Selección estará conformado por el encargado de personal o su subrogante legal y por funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del municipio después del Alcalde, con excepción de los jueces de policía local, esto en conformidad a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y lo señalado en el “Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Curaco de Vélez”.

Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El encargado de Personal notificará al interesado, personalmente por carta certificada o correo electrónico informado por el postulante en su carta de postulación, de la resolución adoptada por el Alcalde. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar originales de documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° del estatuto Administrativo Municipal, dentro del plazo de 10 días hábiles.

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 Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuestos por el Comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo de igual plazo.

Si el interesado notificado, no asume 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.

Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación correspondiente de decreto de nombramiento.



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE
I. MUNIIPALIDAD CURACO DE VELEZ

ANEXO N° 1

DECLAARCION JURADA SIMPLE

Por el presente documento,

Yo _____

Cédula nacional de identidad n° _____

Domicilio en _____

Comuna _____

Teléfonos _____, declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley N° 18.575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

1° No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.

2° No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargo públicos.

3° No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.

4° No tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

5° No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

6° No soy conyugue, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL O LA DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

1. Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
2. Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.

ANEXO N° 2

SR. ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VÉLEZ

PRESENTE

En conocimiento del concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo

_____.

Con una jornada de 44 horas semanales
Acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes.

NOMBRE:

R.U.T.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA:

FIRMA

