MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 893.- /
DOÑIHUE, 29 de Marzo de 2017.-

CONSIDERANDO:

La necesidad del servicio de proveer el cargo vacante de Administrativo, Grado 15° de la Planta Municipal.

VISTOS:

1.- El Memorándum n° 023 del 27 DE Marzo de 2017 del Sr. Alcalde Don Boris Acuña González.

2.- Lo establecido en la ley Nº 18.883, artículos 10 al 21 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.-

3.- Las facultades que me confiere el DFL 1 del Ministerio del Interior, publicado en el D.O. del 28.07.2006, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.695, orgánica constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

***APRUEBASE,** las Bases del Llamado a Concurso contratación de Personal Municipal, Administrativo, Grado 15° EMS.*

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JUAN JOSE HERNIQUEZ TAMAYO
ALCALDE (S)

JJHT/LCB/mprp
Distribución:
- *Dirección Administración y Finanzas*
- *Dirección de Control*
- *Secretaria Municipal*
- *Of. De Partes*

Alcaldía Municipalidad de Doñihue

MEMORANDUM N° 023

DOÑIHUE, 27 de Marzo 2017.

DE: SR. BORIS ACUÑA GONZALEZ.
ALCALDE.-

A: SRA. LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL.-

1. Por intermedio del presente, solicito a Ud., comenzar proceso de llamado a concurso para el cargo planta administrativo grado 15°, según bases adjuntas

2. Sin otro particular, se despide,

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE ALCALDE

BORIS ACUÑA GONZALEZ
ALCALDE

BAG/cdp
- Citado
- Alcaldía

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARÍA MUNICIPAL

Bases Concurso Público

Cargo Estamento Administrativo de la Planta Municipal Grado 15°

1.- ANTECEDENTES

La Ilustre Municipalidad de Doñihue llama a concurso publico de antecedentes para proveer una vacante en el cargo de la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad :

CARGO	*PLANTA*	*GRADO*	*VACANTE*	*DESTINO*
ADMINISTRATIVO	Planta	15	1	Secretaria Alcaldía

El nombramiento del cargo será para integrar la Planta Municipal en calidad de Titular.

2.- REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en el Art. 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, que señala lo siguiente:

A. Ser ciudadano;
B. Situación Militar al día, cuando fuera procedente
C. Tener salud compatible con el cargo
D. Poseer el nivel educacional o título profesional o Técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley, Según lo señalado en punto 3.1
E. No haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria
F. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por hallarse condenado, procesado o formalizado de investigación en su contra por crimen o simple delito
G. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56° de la Ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

NOTA:

Artículo 10.- Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a)Ser ciudadano;
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cundo

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, y

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por
crimen o simple delito.

Artículo 11.- Los requisitos señalados en las letras a), b), y c) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, ser acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, 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.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

PERFIL DE CARGO PARA POSTULAR A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO ADMINISTRATIVO EN SECRETARIA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.

3.- PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

3.1.- Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas a la alcaldía.

3.2.- Capacidad de trabajar en equipo.

3.3.- Gestión de materias administrativas, de correspondencia del Servicio, de protocolo, de relaciones públicas y de relaciones con las organizaciones y personas de la Comuna en general.

3.4.- Seguir y controlar el cumplimiento de las instrucciones emanadas del Sr. Alcalde.

3.5.- Solicitar información de interés general a todas las dependencias municipales e instituciones públicas, con el objeto de manejar los antecedentes suficientes para informar al público.

3.6.- Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Sr. Alcalde, que sean propios de esta Unidad y de su rango jerárquico dentro del Municipio, en base a la normativa legal vigente.

4.- COMPETENCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL CARGO

4.1.- Licencia de educación media o su equivalente.

4.2.- Cumplir con todos los requisitos establecidos en Estatuto administrativo para el ingreso a la administración Publica, articulo 10 y siguiente de la ley 18.883.-

5.- COMPETENCIA ESPECIALES Y ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO

5.1.- Experiencia en el sector Publico de a lo menos 5 años en el área social y con organizaciones Comunitarias en el sector municipal, acreditables.

5.2.- Conocimiento avanzado de Programas Computacionales para el buen funcionamiento del cargo.

5.3.- Conocimiento y trabajo previo en materias de ley de compras.

5.4.- Conocimientos en normativa municipal, transparencia, lobby, y del sector público.

5.5.- Acreditación para cumplir funciones de operadora Mercado Público (presentar certificado).

5.6.- Capacitación comprobada mediante certificados o documentos de acreditación y cursos compras públicas.

5.7.- Manejo en plataformas institucionales, ley lobby, transparencia, mercado público, etc.

6.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

6.1 Deseable Título Técnico, con experiencia en el área municipal con preeminencia en el área administrativa, será necesario, además, tener disponibilidad para las labores encomendadas, generar un gran sentido de compromiso, responsabilidad y lealtad hacia la institución, sus objetivos y su jefatura.

7.- GENERALIDADES.

7.1.- Las presentes Bases de Concurso Público, están destinados a Reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de antecedentes, y selección de postulantes para proveer el cargo que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Doñihue.

7.2.- El comité de selección de personal estará conformada por el Jefe de personal, el Dideco, el encargado de Control, y la Sra. Secretaria Municipal. Ese comité se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y confeccionar la terna a proponer al Sr. Alcalde.

7.3.- Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante. Dichos antecedentes se detallan en el N° 9.2 de las presentes bases.

7.4.- 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 Pública (Art. 10° y 11° de la Ley N° 18.883) y no estar afecto a causales de inhabilidad.

7.5- 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 70 puntos.

7.6.- La evaluación de los postulantes se hará en base a:

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación,

- Experiencia laboral,

- Aptitudes específicas para el desempeño de función y

- Entrevista personal; todo de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

8.- DEL LLAMADO A CONCURSO

8.1.- El llamado a concurso se hará mediante publicación en un diario de mayor circulación Regional el día 01 de Abril del 2017.

8.2.- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejará fuera del concurso de los interesados.

8.3.- El Alcalde deberá comunicar por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia de un cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular (Art. 17 Ley 18.883).

8.4.- Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

9.- DE LAS POSTULACIONES

9.1.- Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en las bases. Deberán cumplir, además, con todos los requisitos exigidos.

9.2.- La documentación y antecedentes que presentarán los concursantes se entregará en original o fotocopia simple legible, cuando corresponda (Art. 10º, Ley 18.883). El no incluir alguno de los requisitos exigidos, podrá ser causal para que los postulantes sean considerados fuera del concurso o restarle puntos en el proceso de evaluación.

9.3.- Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.

9.4.- Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Secretaría Municipal de la municipalidad de Doñihue, quien abrirá un registro especial para el concurso. Las postulaciones se aceptarán por el siguiente medio:

En forma directa: Los antecedentes dentro de un sobre, con el nombre

del concurso y nombre del postulante. El sobre deberá entregarse en Oficina de Partes, ubicada Av. Estación 344, Doñihue, de 08:00 a 14:00 Hrs.

En el registro se anotará medio, día y hora de recepción de antecedentes. Además de los antecedentes que presente el postulante. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición del Comité de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho documento quedarán fuera del concurso, levantando acta como constancia, la que será firmada por todos los integrantes del comité.

10.- DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

FACTORES A CONSIDERAR	*PUNTOS*
Titulo o experiencia Municipal como administrativo, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	25%
Capacitación y aptitudes específicas del área Municipal (mínimo 4 cursos, seminarios o talleres)	30%
Entrevista comisión	20%
Test o entrevista psicológico	25%
TOTAL	100%

11.- PUNTAJE FINAL

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

Se prepararan tablas de evaluación para cada postulante, las que contendrán la identificación del concursante y los factores con sus correspondientes sub-factores y puntajes, cada integrante del comité registrará el puntaje alcanzado por cada postulante.

12.- *TERNA FINAL*

12.1.- Terminado el proceso de evaluación, el comité se selección de personal procederá a preparar la Terna para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres porcentajes más altos y que superen el puntaje minino de 70 puntos.

12.2.- En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden: 1° Mayor puntaje en la experiencia laboral en el área municipal, 2° mayor puntaje

en Test psicológico, 3 mayor puntaje en Antecedentes Personales y 4° mayor puntaje en entrevista. Si persiste el empate, será el comité de selección el encargado de resolverlo.

13.- INFORMACIÓN PARA LA POSTULACIÓN

13.1.- Retiro de bases: Se podrán retirar las bases a contar del 03 de Abril y hasta el 12 de Abril del 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Doñihue, ubicada en Av. Estación 344, Doñihue, desde las 08: 00 y hasta las 14:00 Hrs.

13.2.- Antecedentes Requeridos:

A. Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados
B. Certificado de situación militar al día, si procede
C. Tener salud compatible con el cargo
D. Certificado de estudios
E. No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
F. No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
G. No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56° de la Ley N° 19.653.

Declaración Jurada simple que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras E,F y,G

H. Currículum vitae actualizado y firmado
I. Certificado de Nacimiento

13.3-.- Los requisitos establecidos en las letras b), c) y d), deberán ser acreditados por el postulante mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales dejará copia simple en los antecedentes.

13.4.- Recepción de antecedentes: Hasta las 14:00 horas del día 17 de Abril del 2017.

13.5.- Entrevista Personal: Con la Comisión de Selección del Concurso, el día 21 de Abril del 2017, a las 08:00 horas; presentarse en Secretaría Municipal.

13.6.- Entrevista Psicológica:, el día 21 de Abril del 2017, a las 15:00 horas;

presentarse en Secretaría Municipal.

13.7.- Comunicación de los resultados: El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, quien será notificada en forma personal o correo certificado, quien deberá informar por escrito la aceptación del cargo, dentro de los dos días posteriores a la notificación y acompañar en original o copias legalizadas, los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique.

13.8.- Si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

13.9.- Fecha de la Resolución del concurso: Se resolverá el día 24 de Abril del 2017, debiendo asumir funciones el día 01 de Mayo del 2017, por razones impostergables de buen servicio.

13.10.- Declaración: El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo

13.11.- Calendario del concurso:

FECHA	ACTIVIDAD
01/04/2017	Publicación diario El Rancagüino
03/04/2017	Aviso Municipalidades de la Región Publicación página Web Municipalidad Inicio de entrega de bases en Secretaría Municipal
12/04/2017	Finalización entrega de bases hasta las 14:00 hrs. en Oficina de Partes.
17/04/2017	Finalización recibo de antecedentes hasta las 14:00 hrs. en Oficina de Partes.
17/04/2017	Preselección de postulantes que cumplan con los requisitos.
21/04/2017	Entrevista comité de selección a los postulantes preseleccionados, 08:00 hrs, edificio municipal.
21/04/2017	Entrevista psicológica a los postulantes preseleccionados, 15:00 hrs, edificio municipal.
24/04/2017	Presentación de terna seleccionada al Sr. Alcalde y resolución del concurso.
25/04/2017	Notificación del resultado concurso.
01/05/2017	Inicio desempeño del cargo.

13.12.- El comité podrá, por razones fundadas, modificar dicho calendario de postulantes, lo que será avisado oportunamente a través del sitio web de la municipalidad, www.mdonihue.cl.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y DIFÚNDASE.

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
Secretaria Municipal

BORIS ACUÑA GONZALEZ
Alcalde

Doñihue, Marzo del 2017

I.MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

CONCURSO PÚBLICO

Llámese a concurso público para proveer el cargo vacante en la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue.

CARGO:
Estamento Administrativo de la Planta Municipal Grado 15°

REQUISITOS:
Los establecidos en los artículos N° 10 y 11 de la Ley N° 18.883; N° 56 de la Ley N° 18.575.

ENTREGA DE BASES:
Desde el 03/04/2017 al 12/04/2017 En la Secretaria Municipal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, Avenida Estación N° 344 Doñihue.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:
Los antecedentes se recepcionarán hasta el dia 17/04/2017 en horarios de 08:00 a 14:00 hrs, en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Doñihue, Avenida Estación N° 344.

ENTREVISTA:
El comité de selección entrevistará a los postulantes preseleccionados a partir de las 08:00 horas del día 21/04/2017.

TEST PSICOLOGICO
El dia 21/04/2017 desde las 15:00 horas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:
El concurso se resolverá el día 24/04/2017.

FACTORES DE SELECCIÓN:

FACTORES A CONSIDERAR	PUNTOS
Titulo o experiencia Municipal como administrativo, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	25%
Capacitación y aptitudes específicas del área Municipal (mínimo 4 cursos, seminarios o talleres)	30%
Entrevista comisión	20%
Test o entrevista psicológico	25%
TOTAL	100%

CRONOGRAMA

FECHA	ACTIVIDAD
01/04/2017	Publicación diario El Rancagüino
03/04/2017	Aviso Municipalidades de la Región Publicación página Web Municipalidad Inicio de entrega de bases en Secretaría Municipal
12/04/2017	Finalización entrega de bases hasta las 14:00 hrs. en Oficina de Partes.
17/04/2017	Finalización recibo de antecedentes hasta las 14:00 hrs. en Oficina de Partes.
17/04/2017	Preselección de postulantes que cumplan con los requisitos.
21/04/2017	Entrevista comité de selección a los postulantes preseleccionados, 10:00 hrs, edificio municipal.
21/04/2017	Entrevista psicológica a los postulantes preseleccionados, 15:00 hrs, edificio municipal.
24/04/2017	Presentación de terna seleccionada al Sr. Alcalde y resolución del concurso.
25/04/2017	Notificación del resultado concurso.
01/05/2017	Inicio desempeño del cargo.