MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO Nº 892 .- /
DOÑIHUE, *29 de Marzo de 2017.-*

CONSIDERANDO:

La necesidad del servicio de proveer el cargo vacante de Jefatura, Grado 12° de la Planta Municipal.

VISTOS:

1.- El Memorándum n° 024 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, Jefatura, Grado 12° EMS.*

ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JUAN JOSE HERNANDEZ TAMAYO
ALCALDE (S)

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

MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
SECRETARÍA MUNICIPAL

BASES CONCURSO PÚBLICO

Cargo Encargado Unidad Relaciones Publicas Grado 12

1. ANTECEDENTES

Se encuentra vacante el siguiente cargo en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Doñihue:

CARGO	PLANTA	GRADO	VACANTE	DESTINO
Jefatura RR.PP	Planta Estamento Jefatura	12	1	Unidad Relaciones Públicas

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

2. REQUISITOS GENERALES

Los establecimientos 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 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 con los siguientes requisitos.

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 de educación 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 procede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico profesional 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 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 cedula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

PERFIL DE CARGO PARA POSTULAR CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE JEFATURA DE RELACIONES PÚBLICAS, EN LA MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

1. Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas al departamento de Relaciones Públicas, Departamento de Cultura y Comunicaciones.

2. Planificar y coordinar fiestas de aniversarios Comunales y Nacionales:

3. Coordinar protocolo municipal para las distintas actividades y ceremonias que se realicen.

4. Coordinar Departamento de Cultura Municipal.

5. Coordinador comunal de talleres y capacitación laboral a Juntas de Vecinos y Organizaciones que lo necesiten.

6. Coordinar Departamento de Comunicaciones del Municipio.

7. Coordinar y participar de jornadas de exposición, foros, muestras culturales, eventos deportivos y otros organizados por las distintas organizaciones Comunitarias de la Comuna.

8. Divulgar mediante programas permanentes o especiales, las diversas actividades programadas por el Departamento.

9. Coordinar el apoyo logístico en las distintas actividades.

10. Realizar cualquier otra tarea asignada por el Sr. Alcalde relacionada con l competencia del cargo.

COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO:

1. Título Técnico.

2. Cumplir con todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública, artículo 10 y siguientes de la ley 18.883.-

COMPETENCIAS ESPECIALES Y ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO:

1. Experiencia en el sector público de a lo menos 7 años en el área social y experiencia en el área de relaciones públicas en sector municipal, acreditables.

2. Conocimiento y Capacitación en el área Relaciones Públicas, conocer proceso del mercado público y factor humano, adjuntar certificados, diplomas u otros documentos que acrediten participación con organizaciones sociales, etc.

3. Adaptación y conocimientos en el área social con agrupaciones vecinales. Acreditables.

4. Conocimiento y trabajo previo con medios de comunicación regionales, acreditable.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS

3.1 Título Técnico, con experiencia en el área municipal con conocimientos en materias de Relaciones Públicas, Mercado Publico y Factores Humano, 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. Adjuntar documentos que acrediten estos requisitos específicos.

4. GENERALIDADES

- 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.

- El comité de selección de personal estará conformada por tres funcionarios de Planta municipal que designará el Alcalde a través de decreto municipal, más el jefe de personal (art. 19, Ley 18.883). 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.

- 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.

- 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.

- 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 71 puntos.

- La evaluación de los postulantes se hará en base a:
  1) Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación,
  2) Experiencia Laboral,
  3) Aptitudes específicas para el desempeño de función y
  4) Entrevista personal; todo de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

5. DEL LLAMADO A CONCURSO

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

- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejara afuera del concurso de los interesados.

- 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).

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

6. DE LAS POSTULACIONES

6.1 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.

- La documentación y antecedentes que se presentarán los concursantes se entregarán en original o fotocopia simple legible, cuando corresponda (Art. 10° 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.

- 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.

- 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:

a) En forma directa: Los antecedentes dentro de un sobre, con el nombre del concurso y nombre del postulante. El sobre entregarse en Oficina de Partes, ubicada Av. Estación N° 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 se 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 quedará fuera del concurso, levantando acta como constancia, la que será firmada por todos los integrantes del comité.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

FACTORES A CONSIDERAR	PUNTOS
Título y Experiencia en el sector municipal, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	20%
Capacitación y aptitudes especificas (mínimo 2 cursos, seminarios o talleres) 9 puntos por cada curso	27%
Entrevista comisión	20%
Test Psicológico	33%
Total	100%

7.1 PUNTAJE FINAL

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

a) 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

8. TERNA FINAL

Terminando el proceso de evaluación, el comité de 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 superan el puntaje mínimo de 71 puntos.

En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden: 1° Mayor puntaje en experiencia laboral , 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.

9. INFORMACIÓN PARA LA POSTULACIÓN

- Retiro de bases

Se podrán retirar las bases a contar del 03/04/2017 y hasta el 12/04/2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Doñihue, ubicada en Av. Estación N° 344, Doñihue, desde las 08:00 y hasta las 14:00 hrs.

9.2 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

Declaración Jurada simple que acredite: (E,F,G)

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

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.

- Recepción de antecedentes

Hasta las 14:00 horas del día 17/04/2017

- Entrevista Personal

Con la comisión de Selección del Concurso, el día 20/04/2017, a las 15:00 horas; presentarse en Secretaría Municipal.

- Entrevista Psicológica

Con la comisión de Selección del Concurso, el día 21/04/2017, a las 09:00 horas; presentarse en Secretaría Municipal.

9.5 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, quién 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.

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

9.6 Fecha de la Resolución del concurso

Se resolverá el día 24/04/2017, debiendo asumir funciones el día 01/05/2017, sin esperar la total tramitación del acto administrativo por razones impostergables de buen servicio.

- Declaración

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en las bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo.

- Calendario del concurso

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA
Publicación en diario de circulación regional	01/04/2017
Entrega de Bases	03/04/2017 a 12/04/2017
Recepción de Antecedentes	Hasta 17/04/2017
Entrevista comisión	20/04/2017 15:00 hrs.
Entrevista Psicológica	21/04/2017 09:00 hrs.
Resolución	24/04/2017
Notificación del concurso	24/04/2017
Inicio desempeño del cargo	01/05/2017

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 CONTRERA BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

BORIS ACUÑA GONZALEZ
ALCALDE

Doñihue, Marzo 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:

Encargado Unidad Relaciones Públicas Grado 12°

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 día 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 15:00 horas del día 20/04/2017.

TEST PSICOLOGICO

El día 21/04/2017 desde las 08:00 horas.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá el dia 24/04/2017.

FACTORES DE SELECCIÓN:

FACTORES A CONSIDERAR	PUNTOS
Titulo o experiencia Municipal como administrativo, acreditable (2.5 puntos por año de experiencia)	20%
Capacitación y aptitudes específicas del área Municipal (mínimo 4 cursos, seminarios o talleres)	27%
Entrevista comisión	20%
Test o entrevista psicológico	33%
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 Secretaria 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.
20/04/2017	Entrevista comité de selección a los postulantes preseleccionados, 15:00 hrs, edificio municipal.
21/04/2017	Entrevista psicológica a los postulantes preseleccionados, 09:00 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.