

DECRETO ALCALDICIO N° 476

CHEPICA, 05 MAR 2019

Hoy se decretó lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- El D.F.L. N° 173 -19321, publicado en el Diario Oficial el 27 de septiembre de 1994, que fijó la planta de personal de la I. Municipalidad de Chépica.
- Que, a la fecha se encuentran vacantes 1 cargo Técnico, Grado 14° E.M. y 1 cargo Administrativo, Grado 17° E.M. de la planta de personal de este municipio.
- Que, es necesario proveer los cargos antes señalado mediante concurso público de oposición y antecedentes.
- Que, la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y el Reglamento de Concursos, establecen los procedimientos para llevar a cabo el concurso antes mencionado.
- Las Bases Administrativas, que se adjuntan, mediante las cuales se que regula el concurso público para proveer los cargos antes citado.
- El Decreto Alcaldicio N° 17, del 04.01.2019, mediante el cual se establece orden de subrogancia para el cargo de secretario municipal respectivamente.
- La necesidad de buen servicio.

VISTOS:

El DFL No. 173 - 19.321, del 27 de septiembre de 1994, que fijó la planta de personal de personal de la I. Municipalidad de Chépica; Lo consagrado en la Ley No. 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; La Resolución N° 1.600 de 30 octubre del 2008 de Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial del 6 de noviembre 2008, que fija normas sobre exención del trámite toma razón; El Dictamen No. 15.700/2012, de la Contraloría General de la República, mediante la cual imparte instrucciones sobre registro de Decretos Alcaldicios; Lo consagrado en el inciso cuarto y final del art. 12°, artículos 41°, 56° y 63° de la Ley No. 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- 1.- **LLÁMESE** a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes en la planta municipal :
 - 1 Técnico, Grado 14° E.M. Planta Técnicos.
 - 1 Administrativo, Grado 17° E.M. Planta Administrativos.



- 2.- **APRUÉBENSE**, en todas sus partes, las Bases Administrativas que se adjuntan al presente Decreto, mediante las cuales se regulará el concurso antes señalado.
- 3.- **PUBLÍQUESE** el llamado a concurso en el Diario VI Región, de la ciudad de San Fernando y en la página web municipal www.municipalidadchepica.cl.
- 4.- **COMUNÍQUESE** del llamado a concurso antes señalado a todos los municipios de la Región de O'Higgins para su conocimiento y difusión.
- 5.- **CONSTITUYASE** el Comité de Selección del concurso en virtud de las normas consagradas en el artículo 19° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
- 6.- **PÁSESE** copia a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y cumplimiento.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, DIFÚNDASE Y ARCHIVASE.



RCC/KAV.

DISTRIBUCIÓN:

- Oficina de Partes.
- RRHH.
- Dirección de Control Interno.

5/3/19

**BASES GENERALES
LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHEPICA**

I.- IDENTIFICACION DE LOS CARGOS VACANTES :

Cantidad	Cargo	Grado	Planta
1	Técnico	14°	Técnicos
1	Administrativo	17°	Administrativos

II.- REQUISITOS GENERALES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los requisitos para postular son los dispuestos en los artículos 8°, 10 y 11° de la ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.

- a) Ser Ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuera 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 medidas disciplinarias, salvo que hayan transcurrido más de 5 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.

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), y b) y d) anteriores serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) serán acreditados mediante declaración jurada del postulante, el cual deberá considerar que el postulante no se encuentra afectado por alguna de las causales de inhabilitación descritas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.



III.- OBJETIVOS DEL CARGO:

Proveer a la Gestión Municipal de personal idóneo para contribuir al logro de los objetivos organizacionales y satisfacer de manera adecuada y oportuna las necesidades de la comunidad local.

V.- DE LA POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los postulantes deberán presentar los documentos de postulación que se indican, más abajo en sobre cerrado (fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula), en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Chépica, ubicada en calle Manuel Montt #101, en horario de atención de público desde las 08.30 hasta las 13.30, jornada de la mañana, de Lunes a Viernes, hasta el día 20 de marzo de 2019.

Todos los documentos contenidos en el sobre deberán estar foliados desde el **folio N° 1 al folio** esta misma foliación deberá indicarse en el anverso del sobre.

- a) Carta dirigida a la Alcaldesa postulando al concurso (**Anexo N° 1**).
- b) Ficha de postulación de cargo (**Anexo N° 2**)
- c) Currículum Vitae (formato libre)
- d) Fotocopia de certificado de estudios. (**Debe exhibir los originales en la entrevista personal**)
- e) Fotocopia del Certificado de situación militar (En el caso de los varones)
- f) Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g) Declaración Jurada Simple (**Anexo N° 3**)
- h) **Fotocopias de certificados de capacitación.** Cada postulante debe llenar **Anexo N° 4**, detallando su capacitación y exhibir los certificados originales ante la comisión evaluadora en entrevista personal. El detalle descrito en el anexo N° 4 y que no exhiba certificado, no será considerado como capacitación.
- i) **Fotocopias de certificados de experiencia laboral:** El postulante debe llenar el **Anexo N° 5**, y deberá exhibir en la entrevista personal, los certificados **originales** otorgados por las Empresas o Instituciones Públicas. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos)



VI.- PROCESO DE SELECCION Y CRITERIOS DE EVALUACION:

El Comité de Selección estará integrado en conformidad a lo dispuesto en el artículo 19° de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Se regirá por las presentes Bases Administrativas y por el Reglamento de Concursos, aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación.

- **Evaluación de antecedentes curriculares, capacitación y Experiencia Laboral : 60%**
- **Entrevista con la Comisión para la evaluación de competencias: 40%**

El Comité de Selección procederá a la apertura de los sobres enviados por los postulantes y a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales presentados.

Posteriormente, realizará una entrevista personal y evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, los postulantes deberán **exhibir en original** los documentos enviados en fotocopia (Estudios, Capacitación y Experiencia).

Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo: 60 puntos ponderados.

VII.- FACTORES A EVALUAR :

Factores	Porcentaje (%)
Estudios	20%
Capacitación	10%
Experiencia	30%
Idoneidad	40%

Técnico, Grado 14° E.M.

Estudios : 20%

Estudios :		
Título Profesional o Técnico		40 puntos



Capacitación: 10%

Cursos de Capacitación:		
Relacionados con el área :	1 a 40 horas	20 puntos
	41 a 60 horas	40 puntos
	61 y más horas	60 puntos

Experiencia Laboral : 30%

Sector público		
	1 mes a 2 años	20 puntos
	2 años y más a 5 años	30 puntos
	5 años y más	40 puntos
Sector privado		
	1 mes a 5 años	10 puntos
	5 años y más	20 puntos
Sector municipal		
	1 mes a 2 años	40 puntos
	2 años y más a 5 años	60 puntos
	5 años y más	80 puntos

Idoneidad para el cargo (Entrevista Personal): 40%

El Comité de Selección evaluará los siguientes aspectos:

Seguridad	de 1 a 100 puntos
Aptitud y experticia para el cargo	de 1 a 100 puntos
Predisposición para el cargo	de 1 a 100 puntos
Conocimiento del área municipal	de 1 a 100 puntos

Administrativo, Grado 17° E.M.

Estudios : 20%

Estudios :		
Enseñanza Media		40 puntos



Capacitación : 10%

Cursos de capacitación :		
Relacionados con el área	1 a 40 horas	20 puntos
	41 a 60 horas	40 puntos
	61 y más horas	60 puntos

Experiencia Laboral : 30%

Sector Público		
	1 mes a 2 años	20 puntos
	2 años y mas a 5 años	30 puntos
	5 años y más	40 puntos
Sector Privado		
	1 mes a 5 años	10 puntos
	5 años y más	20 puntos
Sector Municipal		
	1 mes a 2 años	40 puntos
	2 años y más a 5 años	60 puntos
	5 años y más	80 puntos

IDONEIDAD PARA EL CARGO (Entrevista Personal) : 40%

La Comisión Calificadora evaluará los siguientes aspectos:

Criterios	Puntaje
Seguridad	de 1 a 100 puntos
Aptitud y experticia para el cargo	de 1 a 100 puntos
Predisposición para el cargo	de 1 a 100 puntos
Conocimiento del área municipal	de 1 a 100 puntos

VIII.- CRONOGRAMA :

a) PUBLICACIONES :

- * Publicación en el Diario "VI Región", 07 de marzo de 2019.
- * Publicación Página Web y cartelera Municipal, de la I. Municipalidad de Chépica, 07 de marzo de 2019.
- * Aviso a las Municipalidades de la VI Región, 07 de marzo de 2019.



b) ENTREGA DE BASES :

Desde el 07 al 20 de Marzo de 2019, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes, en horario de 8.30 a 13.30, en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chépica, ubicada en Manuel Montt #101, Chépica.

c) RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Hasta el 20 de Marzo de 2019, de lunes a viernes, en horario de 8.30 a 13.30, en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Chépica, ubicada en Manuel Montt #101, Chépica.

d) ENTREVISTA POSTULANTES

El día 25 de Marzo de 2019, a las de 9.00 hrs., en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal.

e) EVALUACION

* Estudios	20%
* Capacitación	10%
* Experiencia Laboral	30%
* Entrevista Personal	40%

Puntaje Mínimo para funcionario idóneo 60 puntos.

f) RESOLUCION Y NOTIFICACION DEL CONCURSO

El día 28 de Marzo de 2019.

g) DESEMPEÑO DEL CARGO

A contar del día 01 de Abril de 2019.



REBECA COFRE CALDERON
Alcaldesa

RCC/KAV/kav

DISTRIBUCION:

- Interesados
- Archivo



ANEXO N° 1

CHEPICA,

**SEÑORA
ALCALDESA DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CHEPICA
DOÑA REBECA COFRE CALDERON
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo vacante de **Técnico Grado 14° E.M.**, de la Ilustre Municipal de Chépica.

Adjunto Currículum Vitae y demás antecedentes que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Rut: _____

Firma

ANEXO N° 1

CHEPICA,

**SEÑORA
ALCALDESA DE LA I.MUNICIPALIDAD DE CHEPICA
DOÑA REBECA COFRE CALDERON
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, mis antecedentes de postulación al cargo vacante de **Administrativo, Grado 17° E.M.**, de la Ilustre Municipal de Chépica.

Adjunto Currículum Vitae y demás antecedentes que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Rut: _____

Firma

ANEXO N° 2

FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	
Correo electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
----------------------	--

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

Carta Alcaldesa (anexo N° 1)	Si	No
Ficha de postulación (anexo N°2)	Si	No
Curriculum Vitae	Si	No
Fotocopias de certificados de títulos o estudios según corresponda	Si	No
Certificado de situación militar (en el caso de varones)	Si	No
Fotocopia cédula identidad, ambos lados	Si	No
Declaración Jurada simple (anexo N° 3)	Si	No
Fotocopia certificados de capacitación (Anexo N° 4)	Si	No
Fotocopia certificados de experiencia laboral (Anexo N° 5)	Si	No

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administraran.

SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es sí, favor indique cuál:	

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

Documentación Entregada	N° Folio Inicial	N° Folio Final
	01	

Firma del Postulante

ANEXO N° 3

Declaración Jurada Simple

Fecha: _____

Yo, _____

Cedula de Identidad N° _____

Domiciliado en _____

Vengo en declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso establecidos en los artículos 8° y 10° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 56° y 57° de la Ley N° 18.575, Ley General de Bases de la Administración del Estado.

De ser falsa esta declaración juramentada, ello me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

Firma

ANEXO N° 4

DETALLE DE LA CAPACITACION

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	N° de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nota : Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

ANEXO N° 5.

Experiencia Laboral en Municipalidades, Servicio Públicos y Sector Privado.

N°	Nombre de la Institución	Fono Institución	Cargo desempeñado	Desde día/mes/año	Hasta día/mes/año	Total tiempo Trabajado (en años y meses)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nota : Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.