

MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO
1 CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 16°

La Ilustre Municipalidad de San Vicente de Tagua Tagua, llama a concurso público para proveer, en calidad de titulares, 1 cargo Administrativo, Planta de Administrativos, Grado 16° E.M., de acuerdo al DFL. N° 15-19.280, de 1994, del Ministerio del Interior, que fija la planta de personal de esta Municipalidad.

Los interesados en postular, deberán retirar las bases en la oficina de partes de la Municipalidad o bien descargarlas de la página web de la Municipalidad: www.municipalidadesanvicente.cl

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CARGO	ESCALAFON	GRADO	REQUISITOS DE ESTUDIO
ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVOS	16° E.M.	Licencia de Enseñanza Media.

2.- REQUISITOS PARA LOS CARGOS:

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Ley N° 18.883, artículo 10°, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización , cuando fuere procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la Educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. (letra b)
- 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 cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En caso de cargos administrativos y auxiliares, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

b).- Educativos: Licencia de Enseñanza Media. **(Artículo 10° de la ley N° 18.883)**

c).- No estar afectos a las inhabilidades contenidas en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de San Vicente de Tagua Tagua.
- Tener Litigios pendientes con la Municipalidad de San Vicente de Tagua Tagua, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Ser director, administrador, representante o socio titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o su equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

3.- DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican, 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, en horario de atención de público desde las 08:00hrs hasta las 14:00 de lunes a viernes:

- a) Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso (**Anexo N° 1**).
- b) Ficha de postulación de cargo (**Anexo N° 2**)
- c) Currículum Vitae (libre confección)
- d) Fotocopia de certificado de Título Profesional. (**Debe exhibir el original en la entrevista personal**)
- e) Fotocopia de 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 experiencia laboral en el sector público : El postulante debe llenar el **Anexo N° 4**, y deberá exhibir en la entrevista personal, los certificados **originales**, otorgados por Instituciones de la Administración Pública. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

El postulante deberá entregar la documentación foliada (**enumerada**) en cada hoja y deberá en el anexo N° 2, indicar la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada 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 y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

4.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACION

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

Evaluación de antecedentes curriculares y laborales:	70 %
Entrevista comisión y evaluación de competencias :	30%

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y procederá a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales. Posteriormente la comisión realizará la entrevista personal y la evaluación de competencias a los 10 postulantes que alcancen el mayor puntaje. En dicha entrevista personal, los postulantes deberán exhibir **en original** cada uno de los antecedentes enviados en el sobre de postulación. (Ley de cotejo N° 19.880 y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N° 18.883)

- Licencia de Enseñanza Media.
- Certificado de situación militar (en el caso de los varones).
- Certificados de experiencia laboral.

La Municipalidad de San Vicente de Tagua Tagua, no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada en la página web de la Municipalidad.

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por el Comité de Selección.

5.- FACTORES A EVALUAR.

CURSOS	: 40 %
EXPERIENCIA LABORAL	: 30 %
ENTREVISTA (IDONEIDAD)	: 30 %

5.1.- CURSOS: 40 %.

CANTIDAD DE CURSOS	PORCENTAJE
1	10%
2	20%
3	30%
4 Y MAS	40%

5.2.- EXPERIENCIA LABORAL EN SECTOR PUBLICO: 30 %.

AÑOS	SECTOR PÚBLICO
1 - 6	40
6.1 mes - 11	60
11.1 mes -15	80
15.1 mes y más	100

5.3.- ENTREVISTA: 30 %.

Pauta de Evaluación de Preguntas:

- Deficiente= 0
- Regular= 50
- Bueno= 80
- Muy Bueno= 100

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, y principalmente, conocimientos del cargo al que postula.

6.- FORMACION DE TERNA.

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje, el comité levantará un acta donde se señalarán los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes.

El Alcalde seleccionará a una de la tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en su postulación, debiendo el postulante seleccionado, manifestar su aceptación formal al cargo (por escrito).

7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	06 de Marzo de 2018
Aviso de concurso en fichero Municipal	06 de Marzo de 2018
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	06 de Marzo de 2018
Retiro de Bases del Concurso	Desde el 06 de Marzo de 2018 disponibles en la oficina de partes del Municipio, ubicado en calle tagua tagua #222. De lunes a viernes desde las 08:30 hrs hasta las 14:00 hrs.
Plazo de recepción de antecedentes	Desde el 06 de Marzo de 2018 al 20 de Marzo de 2018 hasta las 14:00 hrs, en la oficina de partes del Municipio, ubicado en calle tagua tagua #222.
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes	20 al 22 de Marzo de 2018
Entrevistas a postulantes	Desde el 26 de Marzo hasta el 27 de Marzo de 2018
Resolución del concurso y notificación	28 al 29 de Marzo de 2018
Desempeño del Cargo	A contar del 02 de Abril de 2018

ALBERT CONTRERAS ARANDA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

JAIME GONZALEZ RAMIREZ
ALCALDE

HPA/HBC/LBV/kct.-

ANEXO N° 1

SAN VICENTE DE T.T.,.....

**SEÑOR
ALCALDE DE LA
COMUNA DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA
PRESENTE**

Junto con saludarle, me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de **Administrativo**, Grado 16 ° E.M., de la Planta Municipal.

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acredita mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente,

Nombre: _____

Run: _____

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 Alcalde (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 administrarán.

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

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

Documentación Entregada	N° Folio Inicial	N° Folio Final

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 3
(Declaración Jurada Simple)

Fecha: _____

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____

Domiciliado en _____.

Vengo en declarar bajo juramento, que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo N° 10 letra c), e) y f) de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es:

Poseo salud compatible con el desempeño del cargo; 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 y me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Ley de Probidad.

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

FIRMA

ANEXO N° 4

CAPACITACION
ADMINISTRATIVO GRADO 16°

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

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

ANEXO N° 5.

Experiencia laboral en Municipalidades y/o Servicio Públicos.

N°	Nombre Municipalidad o Servicio	Fono Municipalidad o Servicio	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						

*Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.