

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES Y CONDICIONES
CONCURSO PUBLICO.

CONCHALI, - 6 JUN. 2017

DECRETO EXENTO N° 620

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 786 de fecha 29.05.17, de Departamento de Personal y Remuneraciones y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBA Bases y Condiciones Concurso Publico, para proveer cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a documento adjunto, enumerados desde las hojas 1 al 4.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.


DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/sem

TRANSCRITO A:

Control – Jurídico - Finanzas

SECPLA - Adm. Municipal

Dideco – DAO - DIG

Transito - Alcaldía – DOM

Personal y Remuneraciones

Juzgado Policía Local.

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

MEMORANDUM ___786___/2017

CONCHALI, 29 de Mayo del 2017

De : LILIANA REYES ESPARZA
Depto. Personal Y Remuneraciones

Para : SR. DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal

Ref. : Lo que indica

Mediante el presente, solicito a usted se sirva a decretar "Bases y Condiciones Concurso Público", de acuerdo a antecedentes adjuntos.

Sin otro particular, le saluda atentamente,


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Personal: LILIANA REYES ESPARZA
Responsable: JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

LRE

Distribución

- Secmu
- Archivo.

02-06-17
(S: 10 hrs)





BASES CONCURSO PÚBLICO JUNIO 2017

En Conchalí a 29 de mayo de 2017 en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1° Artículos 15 al 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales y Decreto Exento N° 1.437/2016 que aprueba Reglamento de Concurso Público, se constituye el comité de selección, conformado por el Administrador Municipal, el Secretario Municipal, Director de Obras Municipales y Jefa de Personal.

El comité propone al Sr. Alcalde las Bases y Condiciones del Concurso Público para proveer cargos vacantes en la Planta Municipal.

Cargos a Proveer:

Existen los siguientes cargos vacantes que deben ser provistos mediante Concurso Público:

Código	Escalafón	Grado	Vacante(s)	Requisito para el ingreso	Función básica a desempeñar
A	Ley 19.112 y 15.076	0	1	Título Médico Cirujano (Art 3 LEY 18883).	Médico Gabinete Psicotécnico
B	Técnico	16	1	Título Técnico	Labores en la Dirección de Aseo y Ornato
C	Auxiliar-chofer	16	1	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente. Poseer Licencia de Conducir	Labores de conducción de camiones y/o Buses municipales
D	Auxiliar	18	1	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente.	Labores auxiliares.
E	Auxiliar	19	2	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente.	Labores auxiliares.

Los requisitos para los cargos se encuentran especificados en llamado a Concurso Público, cuya copia es parte integrante de estas bases y se detalla a continuación.

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a Concurso Público se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

1.- PLAZOS

- 1.1- **Publicación:** El día jueves 08 de Junio de 2017, Periódico de Circulación Nacional.
- 1.2.- **Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes:** Desde el jueves 8 al martes 20 de junio del 2017, de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.
- 1.3.- **Revisión de Antecedentes:** miércoles 21 de Junio del 2017
- 1.4.- **Entrevistas:** Jueves 22 y viernes 23 de junio del 2017
- 1.5.- **Proposición de ternas:** miércoles 28 de junio del 2017

DIRECCION DE CONTROL
DOCUMENTO EXAMINADO
O TENIDO A LA VISTA

1.6.- Resolución del concurso: Jueves 29 de junio del 2017, en página Web Municipal y Departamento de Personal.

Él o los seleccionados deberán integrarse al servicio a contar del 1 de Julio del presente año.

Información y consultas a la Jefa de Personal Sra. Liliana Reyes Esparza Fono (02)27972370-371 correo electrónico: lreyes@conchali.cl.

2.-REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE POSTULANTES

Los requisitos generales que deben cumplir los postulantes son aquellos establecidos en el Art. Nº 8 y 10 de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Estos antecedentes deberán presentarse en Oficina de Partes, indicando código(s) al/los cual(es) postulan según lo establecido en el Punto 1 del llamado a Concurso, denominado "plazos".

2.1 REQUISITOS

Requisitos establecidos	Documentación requerida
a) Ser ciudadano.	Fotocopia de cédula de identidad o certificado de nacimiento.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización (Varones).	Exhibición de certificado de situación militar con vigencia al día de entrega, entregando copia simple.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración jurada simple del postulante, formato Nº 1 disponible en Oficina de Partes.
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 (de acuerdo al cargo que postula).	Exhibición de título o certificado educacional oficial, entregando copia simple.
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.	Declaración jurada simple del postulante, formato Nº 2 disponible en Oficina de Partes.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.	Declaración jurada simple del postulante, formato Nº 2 disponible en Oficina de Partes.
g) Licencia de Conducción (Postulantes a cargo Auxiliar Chofer).	Copia simple de la o las licencia(as) de Conducir vigentes que posea el postulante.

2.2 ANTECEDENTES

Todos los postulantes deben presentar su Currículum Vitae, incluyendo el detalle de los estudios cursados y la experiencia laboral, estos antecedentes serán considerados para el proceso de evaluación indicado en el punto 3, de las presentes bases. La presentación de esta documentación se debe realizar como sigue:

Antecedentes a incluir en el Currículum Vitae	Documentación requerida
Detalle de los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	<u>Copia simple</u> de certificados originales.

**DIRECCION DE CONTROL
DOCUMENTO EXAMINADO
O TENIDO A LA VISTA**

Experiencia Laboral.	Alguno(s) de los siguientes documentos: <u>Copia simple</u> de certificados emitido por el empleador, <u>Copia simple</u> de certificado de vacaciones progresivas o <u>Copia simple</u> de certificado de cotizaciones histórica Emitido por la institución correspondiente.
----------------------	---

3.- EVALUACIÓN

3.1 Revisión de antecedentes

En esta etapa la Comisión examinará la presentación de la documentación que permita determinar:

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. La experiencia laboral y los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación realizados.

3.2 Entrevista

Los postulantes serán citados a entrevista personal. En ella se evaluarán las aptitudes específicas para la función, descritas en la tabla de ponderaciones del punto 3.2.1. En esta fase también se ponderarán los estudios y cursos de formación y la experiencia laboral de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla.

3.2.1 Tabla de Ponderaciones Código A-B-D-E

Estudios y cursos de formación.	Puntajes	Ponderación
Sin estudios o cursos de formación adicionales a los requisitos mínimos, no informa o no se puede demostrar	0 puntos	25%
De 1 a 3 cursos de formación y/o estudios adicionales	15 puntos	
4 o más cursos de formación y/o estudios adicionales	25 puntos	

Tabla de Ponderaciones Código C

Estudios y cursos de formación.	Puntajes	Ponderación
Posee solo Licencia clase B	0 puntos	25%
Posee solo licencia clase A-5	15 puntos	
Posee solo licencia clase A-3 y A-5	25 puntos	

**DIRECCION DE CONTROL
 DOCUMENTO EXAMINADO
 O TENIDO A LA VISTA**

Tabla de Ponderaciones Código A-B-C-D-E

Experiencia Laboral	Puntajes	Ponderación
Sin experiencia, no informa o no se puede demostrar	0 puntos	40%
Menos de 1 año de experiencia	5 puntos	
De 1 a 3 años de experiencia laboral	20 puntos	
4 o más años de experiencia laboral	40 puntos	

Tabla de Ponderaciones Código A-B-C-D-E

Aptitudes específicas para la función	Puntaje máximo por aptitud	Ponderación
Actuar con probidad y ética	15 puntos	35%
Comunicación oral	10 puntos	
Conocimientos generales de la(s) función(es) a desempeñar	10 puntos	

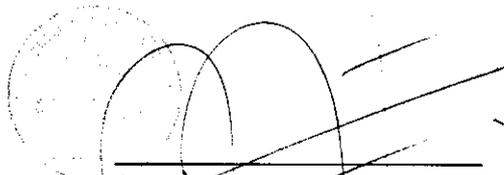
3.3 Postulante Idóneo

Para todos los cargos a proveer, el puntaje mínimo para ser considerado un postulante idóneo, será de 60 puntos.

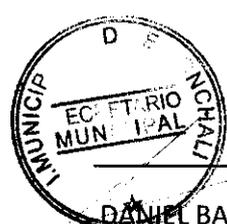
4.- CONFORMACIÓN DE TERNAS

La Comisión procederá a ordenar los postulantes a cada cargo por estricto orden de puntaje, desde el que obtuvo el mayor hasta el que obtuvo el menor. Las ternas se conformarán para cada cargo con el nombre de aquellos postulantes que obtengan los tres más altos puntajes. El Alcalde seleccionará de dicha terna a quien ocupará cada cargo.

En caso de haber menos de tres postulantes con el puntaje mínimo para ser declarado un postulante idóneo, de conformidad con el punto 3.3 de estas bases, el Alcalde resolverá entre aquellos que cumplan con dicho requisito.



MIGUEL MORAGA TORO
 Grado 3º
 Administrador Municipal



DANIEL BASTIAS FARIAS
 Grado 4º
 Secretario Municipal

**DIRECCION DE CONTROL
 DOCUMENTO EXAMINADO
 O TENIDO A LA VISTA**



RENE ALFARO SILVA
 Grado 4º
 Director de Obras Municipales



Liliada Reyes Esparza
 Grado 5º
 Jefe de Personal y Remuneraciones