



**BASES PARA CONCURSO DE ANTECEDENTES
CARGO JEFATURA VACANTE EN PLANTA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE HUALAÑE
PROVINCIA DE CURICO - VII REGION DEL MAULE
R.U.T. N° 69.100.600-K
FONO : 544700 – 544701

II. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS:

A) PLANTA : JEFATURA
CARGO : JEFATURA
GRADO : 11° E.M.S.
N° CARGO : 01
REQUISITOS: - Los establecidos en El Estatuto
Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Los establecidos en Ley N° 19.280, del
06.12.03

I.- GENERALIDADES.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar un cargo Jefatura.

Este concurso de ingreso a la planta, se ajusta la normativa establecida en la Ley 18.883; que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad de Hualañe, llama a concurso para proveer el Cargo jefatura Grado 11° E.M., conforme a las presentes Bases.

II.- DESCRIPCION DEL CARGO.

Cargo Jefatura Grado 11° E.M. jornada completa, el cual desempeñará y dependerá de la Administración de la Municipalidad de Hualañe.

Remuneración bruta mensual será la correspondiente a escala de remuneraciones municipal.-

III.- PERFIL.

El perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Hualañé deberá ser un profesional o técnico que cuente con la experiencia laboral en el sector público, capaz de realizar gestiones que se requieran para el funcionamiento del municipio.

Se requiere un profesional o técnico con manejo de grupo, organizado, analítico y dotado de conocimientos que le permita realizar lograr una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

IV.- REQUISITOS DE INGRESO.

1. Todos los interesados que postulen al cargo deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos N° 10 y N° 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
 - A. Ser ciudadano.
 - B. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando sea 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 cargos públicos como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
 - F. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2. Requisitos establecidos en el Artículo N° 12 N°3 de la Ley N° 19.280 Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.

3. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

Estos son:

Artículo N° 54.- Sin perjuicio de las Ley inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

 - a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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 inclusive.

igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

Artículo N° 56.- Todos los funcionarios tendrán derecho a ejercer libremente cualquier profesión, industria, comercio u oficio conciliable con su posición en la Administración del Estado, siempre que con ello no se perturbe el fiel y oportuno cumplimiento de sus deberes funcionarios, sin perjuicio de las prohibiciones o limitaciones establecidas por ley.

Estas actividades deberán desarrollarse siempre fuera de la jornada de trabajo y con recursos privados. Son incompatibles con la función pública las actividades particulares cuyo ejercicio deba realizarse en horarios que coincidan total o parcialmente con la jornada de trabajo que se tenga asignada.

Asimismo, son incompatibles con el ejercicio de la función pública las actividades particulares de las autoridades o funcionarios que se refieran a materias específicas o casos concretos que deban ser analizados, informados o resueltos por ellos o por el organismo o servicio público a que pertenezcan; y la representación de un tercero en acciones civiles deducidas en contra de un organismo de la Administración del Estado, salvo que actúen en favor de alguna de las personas señaladas en la letra b) del Artículo N° 54 o que medie disposición especial de ley que regule dicha representación.

Del mismo modo son incompatibles las actividades de las ex autoridades o ex funcionarios de una institución fiscalizadora que impliquen una relación laboral con entidades del sector privado sujetas a la fiscalización de ese organismo. Esta incompatibilidad se mantendrá hasta seis meses después de haber expirado en funciones.

V.- REQUISITOS ESPECIFICOS O PREFERENCIALES

Título Profesional o Técnico

VI.- COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL CARGO.

Todos los interesados que postulen al cargo deberán:

- A. Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.
- B. Deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el Artículo 12 de la Ley 19.280, normas sobre plantas de personal de las Municipalidades y Art. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VII.- COMPETENCIAS TÉCNICAS ADICIONALES PARA CARGO.

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

Conocimiento de normativa municipal, tales como:

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Ley N° 20.285, sobre de Transparencia y acceso a la información pública.
- f) Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

VIII.- PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN.

A. PRESELECCIÓN.

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, de acuerdo a los siguientes factores y ponderaciones:

1. Evaluación antecedentes curriculares : 30%.
2. Evaluación antecedentes Laborales : 30%.

Se consideran postulantes Preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 40% puntos de un máximo de 60%; quienes pasarán a la etapa de selección.

I EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Etapa	Sub Factores	Descripción de sub Factores Evaluados	Puntaje	% Sub Facto	Suma Sub Factore
I. Antecedentes	I.A) Antecedentes Curriculares	Título Profesional o título técnico	50 puntos	30%	Sub Factores I.A) + I.B)
		Curso de capacitación en el área Municipal	50 puntos		
	En la eventualidad de presentar más de un título. Se evaluará el título que obtenga habilita para el cargo.				
	I.B) Antecedentes Laborales	Experiencia Laboral municipalidades , (ba)	70 puntos	30%	
		Experiencia Laboral en sector público (bb)	20 puntos		
	Experiencia demostrable en el sector Privado (bc)	10 puntos			

(ab) Se asignará un puntaje de capacitación debidamente acreditado en el Área Municipal, el cual debe ser protocolizado ante secretario municipal, notario o oficial del registro civil en caso de fotocopia de acuerdo a la siguiente tabla.

Ítem	Puntaje
1 a 5	5
5 a 10	10
11 o mas	20

(ba) Se asignará un puntaje por experiencia en el sector municipal mediante certificado de experiencia de acuerdo a la siguiente tabla:

PERIODO	PUNTOS
- 1 a 2 años	10
- 2 a 4 años	20
- 4 a 6 años	30
- 7 a 8 años	40
- 9 a 10 años	50
- 11 o mas años	60

(aa) Se asignará un puntaje máximo de 30 puntos por experiencia sector privado, acreditado mediante certificado de experiencia de acuerdo a la siguiente tabla:

PERIODO	PUNTOS
- 1 a 4 años	10
- 4 a 8 años	20
- 9 y más años	30

Resumen:

El Puntaje del Sub Factor I.A) se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$I.A) \frac{\text{Puntaje Postulante}}{\text{Puntaje más alto de los postulantes}} \times 30 = \text{Puntaje Sub Factor I.A)}$$

El Puntaje del Sub Factor I.B) se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$I.B) \frac{\text{Puntaje Postulante}}{\text{Puntaje más alto de los postulantes}} \times 30 = \text{Puntaje Sub Factor I.B)}$$

fórmula:

El porcentaje Total de los Antecedentes será la suma del Puntaje del Sub factor I.A) con el Puntaje del Sub Factor .B), según la siguiente suma.

Antecedentes = Puntaje Sub Factor I.A) + Puntaje Sub Factor I.B) = Porcentaje Total de antecedentes. El postulante que obtenga un puntaje mayor o igual a 40% en la evaluación de los antecedentes, pasará a la siguiente etapa.

II. ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes preseleccionados serán citados a una evaluación a través de una entrevista personal.

Luego de esta evaluación se aplicará la siguiente escala de ponderación:

1. Entrevista personal: 40%.

Etapa	Sub Factores	Descripción de sub Factores Evaluados	Puntaje máximo	% Sub Factor	Suma Sub Factores
II. Entrevista 40%	II.B) Entrevista Comité Selección	Capacidad analítica	10 puntos	40%	Sub Factores 40%
		Interés	10 puntos		
		Conocimiento de tareas a realizar	10 puntos		
		Expresión corporal	10 puntos		
		Expresión verbal	10 puntos		
		Presencia personal	10 puntos		
		Capacidad de argumentación	10 puntos		
		Orientación al logro	10 puntos		
		Manejo de la situación de entrevista	10 puntos		

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PORCENTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES Y EL PORCENTAJE TOTAL DE LAS ENTREVISTAS.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el Comité propondrá al Alcalde el o los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, y que ponderen el 75% mínimo para ser considerados. En el caso que hubiere 4 (cuatro) o más candidatos con estas características deberá formarse una terna con los 3 (tres) más altos puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, pudiendo citarlo para una nueva entrevista personal o reservarse el derecho a declarar desierto el concurso.

Una vez, que el Alcalde seleccione a una de las personas propuestas para ocupar el cargo, será notificado personalmente por el Encargado de Recursos Humanos, o por carta certificada al interesado en el domicilio registrado

CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- **PUBLICACION DE BASES:** El día 26 de diciembre de 2015, en el diario La Prensa, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Hualañé (www.hualane.cl).
- **ENTREGA DE BASES:** Se podrán retirar en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Hualañé y en página web de la municipalidad www.hualane.cl a contar de las 08:30 de día 28.12.2015 hasta las 11:00 Hrs. del día 31.12.2015.
- **PERIODO DE POSTULACION:** Se recibirán hasta el día 08 de enero de 2016, a las 11:00 Hrs. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado, en la Oficina de Partes del Municipio, en calle Avenida Libertad N° 90 de Hualañé, con el nombre del postulante, su teléfono y/ o e- mail.
- **ENTREVISTA:** Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección el día 12 de enero de 2016, en la Municipalidad, calle Libertad N° 90 Hualañé. Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso se realizará el día 13 de enero de 2016.
- **FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO:** el día 18 de enero de 2016.

"Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación

No se recibirán postulaciones fuera de plazo, tampoco por fax o correo electrónico.

El plazo señalado se aplicará a las postulaciones enviadas vía correo postal, siendo responsabilidad del postulante que los antecedentes ingresen a la Oficina de Partes hasta las **11:00 horas del día 08 de enero de 2016.**

IX.-ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA LA POSTULACION.

Para hacer efectiva la postulación y participar en el proceso de selección los interesados deberán presentar la siguiente documentación en forma obligatoria y acompañando el formato respectivo en cada caso:

1. Presentar curriculum vitae, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

2. Cumplir con los requisitos establecidos en el art. 12º de la Ley Nº 19.280 y art.10º de la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:
 - a) Ser ciudadano. **Esto se acreditará con fotocopia Cédula de Identidad** (legalizado ante un notario, oficial de registro civil, secretario municipal).
 - b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. **Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.**
 - c) Salud compatible. **Esto se acreditará solamente por aquella persona que haya sido seleccionada, con certificado del Servicio de Salud.**
 - d) Estudios: Con el correspondiente título profesional. Para la postulación se debe presentar copias de los títulos (legalizado ante un notario, oficial de registro civil, secretario municipal); sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o fotocopias legalizadas ante notario, cuando estos hayan sido registrados anteriormente en Contraloría General de la República.
 - 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; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad. Declaración Jurada.
 - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante consulta

que se efectuará al Servicio de Registro Civil e Identificación, sólo respecto al seleccionado.

- g) Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras c) e) y f) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple, según modelo adjunto.

3. La experiencia debe acreditarse con Contratos, Decretos o Resoluciones de Nombramiento, certificados de antigüedad otorgados por las Instituciones Públicas y/o Municipalidades.

Todos estos documentos deberán presentarse en sobre cerrado indicando claramente en el anverso del sobre la siguiente glosa:

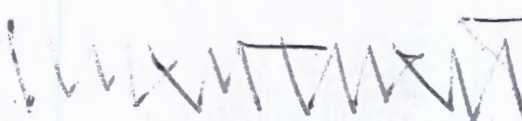
Municipalidad de Hualañé. Hualañé

"Postulación al Cargo Jefatura Grado 11° E.M. de la Municipalidad de Hualañé".

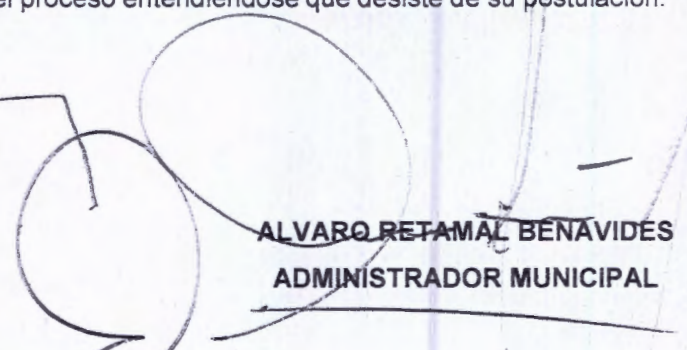
Y en su reverso los apellidos y nombre del postulante.

X.- ENTREVISTA PERSONAL


Los postulantes que pasen la fase de preselección serán llamados a una Entrevista Personal que se realizará el día 12 de enero de 2016, en lugar y hora previamente indicada, de forma telefónica o por correo electrónico si no es habido por ese medio. De no asistir a la entrevista personal en la fecha y hora indicada, quedará excluido del proceso entendiéndose que desiste de su postulación.



LUIS A. CAMPOS PEÑALOZA
DIRECTOR DE OBRAS



ALVARO RETAMAL BENAVIDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



LUIS A. FLORES CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo,.....,C.I.....

N°, Domiciliado en.....

Declaro que tengo salud compatible con el desempeño del cargo, que no he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria a los últimos cinco años, y no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos conforme lo establece el Art. N° 56 de la Ley N° 19.653, de 1999; ni me encuentro condenado por crimen o simple delito.

.....

FIRMA

Fecha,