



Municipalidad de Dalcahue

## **BASES CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES**

### **CARGO: TÉCNICO. GRADO 16° DE LA E.M.S**

#### **I.- REQUISITOS GENERALES:**

"El concurso de antecedentes deberá ajustarse a las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales; Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y Ley 19.280 que modifica Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas de personal de la Municipalidades, todas estas leyes citadas, modificadas, o en su caso en algunos de sus artículos, derogados por la Ley 20.922 del 25 de Mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo".

**Art. 10º Ley 18.883:** Para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir 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 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 medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco 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.

**Art. 11º Ley 18.883:** Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de técnico o profesional, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materias de Educación.

El requisito fijado 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 cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad de Dalcahue.



Municipalidad de Dalcahue

El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes en grados superiores a éste que no hubiesen podido proveerse mediante ascensos.

Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

Artículo 18º, Inciso tercero, Ley Nº 18.883: Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 10º, serán acreditados por los postulantes 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) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

**ART. 8º de la Ley 18.883, define que para el caso de la Planta de Técnico:** se debe poseer Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la Municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la Municipalidad lo requiere”.

## **II.- REQUISITOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO:**

- 1.- Título Técnico en Secretariado Ejecutivo.
- 2.- En cuanto a los cursos de formación educacional y de capacitación, se requiere cursos de especialización en el área de Adquisiciones, Técnicas Administrativas y gestión.
- 3.- Experiencia acreditada de trabajo de preferencia en el ámbito Municipal.

## **III.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES PARA POSTULACION:**

- 1.- Currículum Vitae.
- 2.- Certificado de Título o Equivalente (copia simple).
- 3.- Declaración Jurada simple:
  - Tener Salud Compatible con el cargo.
  - No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
  - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos, no hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
  - No estar afecto a las inhabilidades contempladas en el Art. 54 de la Ley 18.575.
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- 5.- Certificado de Nacimiento.
- 6.- Certificado de Situación militar al día (original sólo para varones).
- 7.- Fotocopias de certificados, resoluciones o contratos que acrediten experiencia laboral.
- 8.- Fotocopias de certificados, diplomas, etc, de otros estudios y/o capacitaciones afines al cargo que se postula.
- 9.- Carta resumen experiencia laboral en meses.



Municipalidad de Dalcahue

#### **IV.- SOBRE EL INGRESO DE LOS ANTECEDENTES:**

Los antecedentes serán ingresados en las fechas, horarios y lugar establecidos más adelante en estas bases.

La forma de ingreso será en Sobre cerrado, el cual deberá indicar:

**POSTULACIÓN A CARGO PÚBLICO, TECNICO GRADO 16 EMS**

**Nombre del postulante:**

**Fono de Contacto:** (para la entrevista)

#### **V.-PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:**

Si bien el cargo técnico grado 16 de la EMS es genérico, la autoridad edilicia ha determinado enfocarlo al cargo de Secretaria (o) y Apoyo en los procesos de adquisiciones y Chile Compra, dentro de la Unidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **VI.-CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS**

- Ley No 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley No 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley No 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios (Compras Públicas).
- Decreto N° 250 de 2004, que aprueba Reglamento de la Ley de Compras Públicas
- Ley N 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- Otras materias relacionadas con la Administración Municipal.

#### **VII.- ESTABLECE FECHAS DE LA RECEPCION Y DISPOSICION DE ANTECEDENTES:**

1.- Las bases podrán ser retiradas desde del 22 de Julio del 2016, en Oficina de Personal, Calle Pedro Montt 90- Dalcahue, o en la pagina web del municipio [www.munidalcahue.cl](http://www.munidalcahue.cl).

2.- **FECHA DE RECEPCION:** La recepción de los antecedentes se realizará desde el 22 de Julio del 2016 al 02 de Agosto del 2016, de lunes a viernes desde las 08:00 a 14:00.

3.- **LUGAR DE RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los postulantes deberán entregar sus antecedentes en la I. Municipalidad de Dalcahue, Calle Pedro Montt 90, Oficina de Partes, en los plazos señalados.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados, salvo que desistan de su postulación al concurso en forma escrita.

#### **VIII.- DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:**

A) El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y solo dejara seleccionado a los postulantes idóneos.

B) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneo. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo de Funcionarios



Municipalidad de Dalcahue

Municipales, , La ley 20.922, la Ley N° 19.280 que modifica la Ley 18.695 y establece normas sobre plantas de las Municipalidades, el Reglamento Municipal de Concurso y lo establecido en las presentes bases del concurso.

C) El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos; la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

#### **IX. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO:**

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que se propondrá al Señor Alcalde en una lista de 1 o más postulantes idóneos, con la finalidad que él seleccione alguno de ellos.

La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 11 de Agosto del 2016 ..

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos antes señalados, o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el comité, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuara si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente, o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la Republica.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

Las personas que postulen al concurso tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la Republica, cuando se hubieren producido vicios de ilegalidad que afectaren los derechos que contempla la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Para este efecto tendrá un plazo de 10 días hábiles contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que no dio lugar al vicio de que se reclama.

La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría.

#### **X.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO:**

<b>1.-</b>	<b>ESTUDIOS TECNICO NIVEL MEDIO O SUPERIORES</b>	<b>Máximo total : 25</b>
a)	Secretaria ejecutiva con mención en Computación	25
b)	Otros títulos afines	10
c)	No acredita estudios	0



Municipalidad de Dalcahue

2.-	EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA	Máximo total : 25
a)	Experiencia en la Municipalidad de Dalcahue igual o superior a 120 meses (consecutivos o no consecutivos)	25
b)	Experiencia en la Municipalidad de Dalcahue inferior a 120 meses (consecutivos o no consecutivos)	15
c)	Experiencia en otras Municipalidades y Servicios Públicos	10
d)	Experiencia en empresas privadas	5
e)	No acredita experiencia	0

- Se solicita entregar una carta resumen de su experiencia.
- Será considerada solo la que esté respaldada a través de Certificados Municipales y/o copias de contrato.
- Esta será medida en Meses.
- Para otras experiencias se solicita copia de sus contratos.
- La experiencia Municipal será la sumatoria de sus contratos tipo: Planta, Contrata y Honorarios que certifique.

3.-	CAPACITACIONES	Máximo total : 25
<b>CAPACITACIONES EN CHILECOMPRA</b>		
a)	Capacitaciones en Chilecompra igual o superior a 60 hrs.	20
b)	Capacitaciones en Chilecompra menor a 60 hrs.	5
c)	No acredita experiencia en Chilecompra	0
<b>CAPACITACIONES RELACIONADAS CON ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN MUNICIPAL</b>		
a)	Capacitaciones relacionadas con Técnicas Administrativas y gestión igual o superior a 40 hrs.	5
b)	Capacitaciones relacionadas con Técnicas Administrativas y gestión menores a 40 hrs.	2
c)	Otras capacitaciones o no acredita	0

- Los certificados a considerar serán los que estén claramente legibles, a nombre del postulante y el cual indique claramente la cantidad de horas realizadas.
- Se evaluará la sumatoria de las horas en capacitación del ámbito requerido.

#### 4.- ENTREVISTA PERSONAL

A la entrevista personal pasarán los postulantes quienes cumplan lo siguiente:

- Los requisitos generales indicados en las presentes bases punto I.
- Quienes incorporen los documentos solicitados en el punto III de las presentes bases.
- Que tengan un puntaje mínimo de **50 puntos en la sumatoria** de la ponderación punto IX.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO.

Para la entrevista personal, la comisión elaborará una pauta de preguntas las cuales sumarán como máximo **25** puntos en total.

La entrevista personal se llevará a efecto el día 05 de Agosto del 2016.- y se evaluarán conocimientos indicados en los puntos VI de las presentes bases.



**XI. CONSIDERACIONES GENERALES:**

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección de personal, será resuelta por el Alcalde.

Los antecedentes señalados en el currículum, tales como requisitos generales, específicos, experiencia laboral, capacitación y otros, deberán formar parte de él y ser acreditados con fotocopia simple, para ser evaluados, de lo contrario no podrá obtener puntaje alguno.

**XII. RESOLUCION DEL CONCURSO PÚBLICO:**

El concurso será resuelto a más tardar el día 11 de Agosto del 2016.-

DALCAHUE, 19 de julio del 2016.-



*[Signature]*  
MANUEL ALVAREZ BARRIA  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



*[Signature]*  
ORLANDO GESSSEL SALDIVIA  
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (S)



*[Signature]*  
PABLO LEMUS PEÑA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



*[Signature]*  
ROXANA CARCAMO CALISTO  
ENCARGADA DE PERSONAL