**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGOS DE TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO**

**I.- DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS**:

Los cargos a concursar formar parte de la planta de personal municipal y corresponden a los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Planta** | **Cargo** | **Grado EMR** | **Destinación** |
| **Técnicos**  **Administrativos**  **Auxiliares**  **Auxiliares** | **Técnico**  **Administrativo**  **Auxiliar**  **Auxiliar** | **15°**  **17°**  **18°**  **19°** | **Contraloría Municipal**  **Administración Municipal**  **Administración Municipal**  **Administración Municipal** |

**II.- PERFIL DEL CARGO**:

Los cargos forman parte de la planta de personal municipal y están orientados a postulantes que idealmente tengan conocimientos y habilidades propias de estos, preferentemente en el ámbito municipal o público.

Serán cualidades destacables para ejercer estos cargos, que los postulantes tengan un alto nivel de responsabilidad en sus funciones y de vocación por lo público, como también que estén comprometido esencialmente con los principios de juricidad, probidad, control, eficiencia y de transparencia en la gestión pública.

En lo específico, los cargos requieren conocimientos, habilidades y experiencia en las siguientes materias:

1. Para el cargo de Técnico grado 15°, se requieren conocimientos, habilidades y experiencia en funciones administrativas, contables, presupuestarias, financieras y de control interno;
2. Para el cargo de Administrativo grado 17°, se requieren conocimientos, habilidades y experiencia en funciones de secretaría y apoyo al desarrollo de actividades municipales;
3. Para los cargos de Auxiliares, grado 18° y 19°, se requieren conocimientos, habilidades y experiencia en funciones de conducción de vehículos y servicios menores de apoyo a la gestión.

**III.- REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, como también no estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de de Ley N° 18575; los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan, :

1. Ser ciudadano. Esto se acreditará con certificado de nacimiento del postulante.
2. 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.
3. Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada. Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.
4. Estudios: Con el correspondiente título técnico, licencia de enseñanza media o licencia de enseñanza básica, según corresponda al cargo que se postula. Para la postulación se puede presentar copias de los títulos; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar certificados originales de los títulos o licencias, o copias de éstos autentificados por las propias casas se estudios.
5. 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. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada. Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.
7. Los postulantes deben presentar además el currículum 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.

**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 ANEXO 2, ADJUNTO A ESTAS BASES).**

**IV.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS**:

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Técnico grado 15°  Administrativo grado 17°  Auxiliares, grado 18° y 19° | Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional.  Licencia de educación media o su equivalente.  Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes |  |

**V.- REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES**:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CARGO | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
| Técnico grado 15°  Administrativo grado 17°  Auxiliares, grado 18° y 19° | Título técnico de nivel superior, o título técnico de nivel medio, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional. **Con título preferente del área administrativa**  Licencia de educación media o su equivalente. **Como preferente se considera tener un diploma o formación adicional de secretariado**  Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. **Contar con licencia para conducir vehículos, especialmente vehículos livianos y motos** | **Experiencia en materias administrativas, contables, presupuestarias, financieras o de control interno, de al menos seis meses.**  **Experiencia en funciones de secretariado en municipalidades, de al menos seis meses.**  **Experiencia en funciones de chofer de al menos seis meses** |

**VI.- FACTORES DE EVALUACIÓN**:

Se consideran los siguientes factores de evaluación, que se ponderarán como sigue:

* + Estudios, cursos de formación y capacitación: 40%
  + Experiencia laboral: 20%
  + Aptitudes específicas para el cargo: 40%

La tabla de puntajes que se aplicará por cada uno de los factores y subfactores será la siguiente:

**Tabla de puntajes:**

1.- **Estudios, cursos, capacitación**: máximo 100 puntos

**Título técnico o licencia de enseñanza:**

En este punto la tabla a aplicar consiste en un puntaje que va de 50 a 70 puntos, evaluando si el postulante posee o no un título o estudios considerado como preferente para ocupar el cargo.

- Título o estudios preferentes 70 puntos

- Otros títulos o estudios 50 puntos

**Post títulos:**

-Diplomado en el área requerida, máximo dos 10 puntos

**Cursos y seminarios:** evaluados y atingentes al cargo al cual se postula, con un máximo de 20 puntos:

-Por cada curso en el área requerida 04 puntos

-Por cada seminario en el área requerida 02 puntos

**2.- Experiencia Laboral: máximo 100 puntos**

10 puntos por cada año de servicio, o a lo menos seis meses, en el área municipal preferente requerida, con un tope de 10 años.

4 puntos por cada año de servicio en otras áreas municipales, con un tope de 10 años.

3 puntos por cada año en otros servicios públicos o privados en funciones preferentes requeridas, con un tope de 10 años

1 punto por cada año de servicios en otras áreas, con un tope de 10 años

**3.- Entrevista personal: máximo 100 puntos**

- Conocimiento de las funciones y responsabilidades del cargo 40 puntos máximo

- Condiciones personales del postulante 60 puntos máximo

**VII.- PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES**:

Cerrado el proceso de postulaciones, se procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para concursar.

En esta etapa se revisará que los postulantes han presentado conforme todos los documentos requeridos en el numeral III, sobre “Requisitos generales”. La no presentación de algunos de los requisitos exigidos implicará el rechazo del postulante, quedando excluido de pasar al proceso de evaluación.

Al concluir la etapa se generará un listado con los postulantes habilitados para ingresar a la etapa de evaluación.

**VIII.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION**

Para el proceso de evaluación se seguirán las siguientes etapas como luego se indican:

**a) Preselección:**

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

* + Estudios y capacitación
  + Experiencia laboral

A los puntajes obtenidos se les aplicará luego el ponderador de cada factor, obteniéndose así un puntaje ponderado por cada postulante. Luego, los puntajes ponderados se ordenarán de mayor a menor.

Se considerarán para la etapa siguiente, como máximo, los mejores 10 postulantes preseleccionados, siempre que obtengan un puntaje total ponderado, sumando los dos factores, igual o superior a 30 puntos, de un máximo de 60 puntos.

**b) Segunda preselección**:

Los postulantes preseleccionados serán citados a una segunda evaluación para el factor que se indica:

* + Aptitudes específicas para el cargo

Esta evaluación se efectuará a través de una entrevista personal con el Comité de Selección. El postulante será evaluado en base a esta entrevista, otorgando puntaje a cada uno de los dos subfactores.

A los puntajes obtenidos se les aplicará luego el ponderador del subfactor correspondiente, obteniéndose así un puntaje ponderado por cada postulante. Luego, los puntajes ponderados se ordenarán de mayor a menor.

Se considerarán seleccionados en esta etapa quienes obtengan un puntaje ponderado igual o superior a 28 puntos de un total de 40.

**c) Postulantes seleccionados y conformación de terna:**

Se consideran postulantes seleccionados quienes hayan superado las dos etapas de preselección antes detalladas.

Los postulantes que hayan resultado seleccionados se ordenarán de mayor a menor puntaje ponderado final, mediante la sumatoria de los tres factores evaluados. Con este ordenamiento final de los puntajes ponderados, se conformará la terna con los tres mejores puntajes. En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

Luego, esta terna será presentada al Alcalde para que proceda a elegir el ganador.

**IX.- FORMALIDAD DEL NOMBRAMIENTO**

Una vez elegido por el Alcalde el postulante seleccionado, se procederá a notificar a éste, para que acepte el cargo, dentro del plazo máximo de tres días.

Aceptado el cargo, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio de nombramiento.

**X.- COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18883, por el jefe o encargado de personal y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el Alcalde y el Juez de Policía Local.

**XI.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO**:

* APROBACIÓN DE BASES: 16 de junio de 2017.
* PUBLICACION DE BASES: 20 de junio de 2017, en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, sin perjuicio de la difusión por página WEB y otros medios.
* PERIODO DE POSTULACIÓN: Del 21 de junio al 3 de julio de 2017. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado, en la Oficina de Partes del Municipio, en Avenida Humeres N° 499 Cabildo, en horarios de 8.30 a 14.00 horas, dirigido a "Comité de Selección Concurso Público Cargos de la Planta Municipal”, agregando la ficha de identificación (SEGÚN MODELO ANEXO 1, ADJUNTO A ESTAS BASES), con el nombre del postulante, su teléfono y/ o e-mail. También se podrá enviar vía Correo Postal.
* PRESELECCION. El proceso de preselección será definido a más tardar el día 4 de julio de 2017
* ENTREVISTA: Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección el día 6 de julio de 2017, a contar de las 9.00 horas, en el Salón Municipal, ubicado en Avenida Humeres N° 499 Cabildo. Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
* RESOLUCION DEL CONCURSO POR EL ALCALDE: La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 7 de julio de 2017.
* ASUNCIÓN DEL CARGO: A contar del 10 de julio de 2017.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**.

Cabildo, mayo de 2017

**ANEXO 1**

**FICHA DE IDENTIFICACION CONCURSO PUBLICO**

**CARGOS DE PLANTA MUNICIPALIDAD DE CABILDO**

**CARGO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE :-------------------------------------------------------------------------------------**

**TELEFONO:--------------------------------E-MAIL:--------------------------------------**

**DOMICILIO:---------------------------------------------------------------------------------**

**NOTA: Es requisito esencial presentar este ficha con toda la información requerida, para los efectos de que la Municipalidad se pueda comunicar con el postulante.**

**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**Nombre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**C.I. N° :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Domicilio :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Comuna :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Para los efectos de postular al concurso de cargos de la planta de la Municipalidad de Cabildo, bajo juramento declaro:**

* **Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).**
* **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, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra e).**
* **No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).**
* **No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con la Municipalidad de Cabildo, como lo establece el art. 56°, Ley N°18.575, letra a).**
* **No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consaguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Cabildo, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 56°, Ley N°18.575, letra b).**

**Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma del declarante**