**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE AUXILIAR EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO**

**I.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO**:

EL cargo a concursar formar parte de la planta de personal municipal y corresponden al siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Planta** | **Cargo** | **Grado EMR** | **Destinación** |
| **Auxiliares** | **Auxiliar** | **19°** | **Administración Municipal** |

**II.- PERFIL DEL CARGO**:

El cargo forma parte de la planta de personal municipal y está orientado a postulantes que idealmente tengan habilidades propias para el ejercicio de funciones de auxiliares.

Serán cualidades destacables para ejercer este cargo, 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, para este cargo se requieren habilidades y experiencia en los Municipios

**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 este 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 a lo menos la correspondiente licencia de enseñanza básica. Para la postulación se puede presentar copia de la licencia; sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar certificado original de su licencia, o copias de ésta autentificados por el propio establecimiento educacional.
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 |
| Auxiliar grado 19° | 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 |
| Auxiliar grado 19° | Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. **Contar con licencia de educación media.** | **Experiencia en funciones Municipales de al menos un año o 6 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

**Licencia de enseñanza:**

En este punto la tabla a aplicar consiste en un puntaje que va de 50 a 70 puntos, evaluando el nivel de estudios del postulante, destacando con mayor puntaje aquellos que tengan licencia de educación media.

- Licencia de enseñanza básica 60 puntos

- Licencia de enseñanza media 80 puntos

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

- Por cada curso atingente a su cargo, no relacionado con municipios 2 puntos

- Por cada curso atingente a su cargo, relacionado con municipios 5 puntos

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

10 puntos por cada año de servicio, o a lo menos seis meses, con un tope de 10 años.

5 puntos por cada año de servicio o a lo menos seis meses en otras funciones propias del cargo, con un tope de 10 años.

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

- Aptitudes específicas para el 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

Luego, los postulantes deberán presentarse a una entrevista personal ante el Comité de Selección, para evaluar las “Condiciones para el cargo”, con los siguientes subfactores:

* + Aptitudes específicas para el cargo;
  + Condiciones personal del postulante

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.

1. **Selección**:

Se considerarán como postulantes seleccionados, quienes obtengan un puntaje total ponderado, sumando todos los factores, igual o superior a 60 puntos, de un máximo de 100 puntos.

**c) Conformación de terna:**

Los postulantes que hayan resultado seleccionados se ordenarán de mayor a menor puntaje ponderado final. 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: 07 de diciembre de 2017.
* PUBLICACION DE BASES: 12 de diciembre 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 12 al 21 de diciembre 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 Auxiliar 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.
* ENTREVISTA: Los postulantes preseleccionados deberán presentarse a una entrevista personal con el Comité de Selección el día martes 22 de diciembre de 2017, a contar de las 9.00 horas, en el Salón Municipal, ubicado en Avenida Humeres N° 499 Cabildo. Aquellos postulantes que no se presenten a esta entrevista, no serán considerados en el proceso de selección.
* PRESELECCION Y SEELCCION. El proceso de preselección y selección será definido a más tardar el 26 de diciembre de 2017
* RESOLUCION DEL CONCURSO POR EL ALCALDE: La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 27 de diciembre de 2017.
* ASUNCIÓN DEL CARGO: A contar del 1 de enero de 2018.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**.

Cabildo, diciembre de 2017.

**ANEXO 1**

**FICHA DE IDENTIFICACION CONCURSO PUBLICO**

**CARGOS DE PLANTA MUNICIPALIDAD DE CABILDO**

**CARGO AL QUE POSTULA: AUXILIAR GRADO 19°**

**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.**

**I.MUNICIPALIDAD DE CABILDO**

**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

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

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

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

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

**Para los efectos de postular al concurso del cargo de AUXILIAR GRADO 19° 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**