



BASES PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO

El presente documento comprende las Bases Administrativas que regulan el llamado a Concurso Público para la provisión de cargo vacante señalado a continuación considerando lo establecido en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el DFL 57 de 1994 que fija la planta municipal vigente en la comuna de Paihuano.

1.- DESCRIPCION DEL CARGO:

PLANTA	GRADO	N° VACANTE	JORNADA	CALIDAD JURIDICA	CARGO A DESEMPEÑAR
PROFESIONAL	10	1	44 Horas	Titular Planta	Profesional Trabajador Social o Asistente Social

2.- QUIENES PODRÁN PARTICIPAR: Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje establecido en las etapas de selección que más adelante se describe.

3.- COMITÉ DE SELECCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 19 de la Ley 18.883, el Concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los siguientes funcionarios:

Luis Cortés Álvarez, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.

Evelyn Cortes Pasten, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.

Rodrigo Martino Mariño, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

Jessica Silva González, grado 8, Escalafón Directivo, Directora de Desarrollo Comunitario.

Ema Pinto Espinoza, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

4.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en el artículo 10 y 11 de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales, el Art. 12 de la Ley 19.280, el Art. 54 al 56 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este se acreditará mediante Declaración Jurada.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional exigido por ley, lo que se acreditará con los certificados pertinentes.
5. No haber cesado en 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.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen el Art. 54 de la Ley 18.575, sobre Probidad Administrativa, los postulantes no deberán encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:
 - Las personas que tengan vigente o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo Municipio. 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 y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - 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 al que postulen, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
8. No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en el N° 6, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien

acreditará con Certificado de Antecedentes para ejercer cargo público, solo para la persona seleccionada en el cargo.

5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Requisitos Mínimos:

Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

6.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:

- a) Currículo Vitae, (sin fotografía e indicando correo electrónico, el que será el medio de comunicación oficial entre Municipio y postulante).
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Don Hernán Ahumada Ahumada, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico, teléfono y su motivación para el cargo.
- c) Copia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
- d) Título Profesional o certificado de título y postgrados, diplomados, capacitaciones (Fotocopia Simple)
- e) *Certificado de antecedentes actualizado.*
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar al día (cuando corresponda).
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, emitidos por el respectivo empleador.
- i) Certificados que acrediten otros estudios y capacitaciones.
- j) Fotocopia Licencia de Conducir. (cuando corresponda).
- k) Declaración jurada simple de probidad, según formato adjunto.

7.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 y 18 de la Ley N° 18.883 el llamado a concurso se comunicará por oficio a las Municipalidades de la Región de Coquimbo, se publicará en un diario de circulación regional, además se publicará en la página Web de la Municipalidad de Paihuano, www.munipaihuano.cl.

Los interesados deberán presentar sus antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos en sobre cerrado, indicando en forma clara el nombre completo del postulante y el cargo al que postula, el que se entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano o enviarla por e-mail al correo electrónico remuneraciones@munipaihuano.cl, hasta las 15:00 Hrs. del día 14 de enero de 2019. Mayores antecedentes se podrán solicitar a la Encargada de Personal a los teléfonos N° 51-2451015 – 2451228.

El no incluir alguno de los documentos solicitados y en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera de concurso al postulante.

8.- MODALIDAD DEL CONCURSO:

En el proceso del concurso se practicará un procedimiento de 3 etapas sucesivas: Revisión de Antecedentes, Evaluación Curricular y Entrevista Personal, en que cada etapa considera un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente etapa.

9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

Inmediatamente terminada la etapa de recepción de postulantes, la Encargada de Recursos Humanos, entregará al Presidente del Comité de Selección (Administrador Municipal), los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.

Posteriormente, el Presidente del Comité de Selección, convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes, para revisar los antecedentes formales que acrediten el cumplimiento de los requisitos por cada una de las postulaciones, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

Una vez realizado el examen de requisitos formales se procederá a la aplicación de la pauta de evaluación que considerará: Estudios, Cursos y Capacitación, Experiencia Laboral y competencias para el desempeño del cargo.

9.1).- Revisión de Antecedentes:

En esta etapa el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación, verificando si acompaña la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual lo habilita a pasar a la siguiente etapa.

9.2).- Evaluación Curricular de las Postulaciones:

En esta etapa se evaluará los factores de Estudios, cursos y capacitaciones y experiencia laboral.

EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONAL GRADO 10 PONDERACIÓN 50%			PUNTAJE	
			C/U	MÁX
ESTUDIOS, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL	TRABAJADOR O ASISTENTE SOCIAL	50	50
		OTRO TITULO PROFESIONAL	10	
	CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	POST GRADO	5	5
		ACREDITACIÓN CHILECOMPRA	10	10
		DIPLOMADO	3	3
		CURSOS (20 Hrs. mínimo)	1	2
EXPERIENCIA LABORAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	MÁS DE 5 AÑOS	20	20
		DE 1 A 5 AÑOS	10	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MÁS DE 5 AÑOS	10	10
		DE 1 A 5 AÑOS	5	
SUBTOTAL CURRICULAR (50%)				100

(Para efectos de acreditar experiencia laboral, No se considerarán los períodos de Prácticas o Pre Prácticas Profesionales).

9.3).- Evaluación Entrevista Personal:

Los postulantes que en la evaluación de antecedentes obtengan un puntaje mayor o igual 60 puntos, pasarán a la siguiente etapa. Para dichos efectos, se publicará una nómina de los preseleccionados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano y en la Página Web Municipal, y se citará vía correo electrónico para la entrevista del Comité de Selección.

ENTREVISTA PROFESIONAL GRADO 10 PONDERACIÓN 50% REQUISITO: HABER OBTENIDO 60 Ó MÁS PUNTOS EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE	
	MÍN	MÁX
ASPECTOS GENERALES DE LA COMUNA	0	20
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL (LEY 18.695)	0	30
BENEFICIOS SOCIALES ENTREGADOS POR EL ESTADO DE CHILE	0	50
SUBTOTAL ENTREVISTA PERSONAL (50%)		100

10.- FECHA DE POSTULACIÓN:

Desde el 04 de enero, hasta las 15:00 Hrs. del día 14 de enero de 2019.

11.- ENTREVISTA PERSONAL:

A los postulantes preseleccionados se le citará a entrevista para el día 21 de enero de 2019 desde las 9:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Edificio Municipal.

12.- RESOLUCIÓN DE CONCURSO:

Terminado el proceso de Evaluación Técnica, el Comité de Selección de Personal, procederá de inmediato a preparar la Terna para proveer el cargo vacante, la que estará conformada por los postulantes que hayan *obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección*. La comisión dispondrá del plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la realización de las entrevistas para elaborar la terna del concurso y remitirla al alcalde para su resolución.

El concurso deberá ser resuelto a más tardar el día 24 de enero de 2019, y el postulante designado en el cargo vacante asumirá sus funciones el día 01 de febrero de 2019.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la Terna por el Comité de Selección, procediéndose posteriormente a notificar mediante carta

certificada o vía mail al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación.

13.- DECLARACIÓN DE QUEDAR DESIERTO EL CONCURSO:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las bases del concurso o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83° y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

14.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

EVENTO	FECHA
Publicación del llamado	04 de enero de 2019.
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el 04 de enero de 2019, hasta el 14 de enero de 2019, disponibles en la página Web del Municipio (www.munipaihuano.cl) y en la Oficina de Personal, ubicada en calle Balmaceda s/n Paihuano.
Presentación y recepción de antecedentes	Hasta las 15:00 Hrs. del día 14 de enero de 2019, en la Oficina de Partes del Municipio o por correo electrónico.
Preselección	El proceso de preselección será definido el día 16 de enero de 2019.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, para el día 21 de enero de 2019 a contar desde las 09:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Municipio de Paihuano. Las entrevistas se harán por orden de llegada previo registro del postulante en la Oficina de Secretaría Municipal. El postulante que no asista a la entrevista personal quedará excluido del proceso.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 24 de enero de 2019. El postulante seleccionado será notificado personalmente o por carta certificada una vez que el Alcalde haya resuelto el concurso.
Asunción del cargo	A contar del 01 de febrero de 2019.-



HERNAN AHUMADA AHUMADA
Alcalde de Paihuano

