

Cerro Sombrero, 28 de junio del 2019.-

NUM 908/ (SECCION B)

VISTOS:

- 1) El Decreto Alcaldicio N° 902, de fecha 28 de junio de 2019, que aprueba las Bases del llamado a Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer cargo de Administrativo del Departamento de Oficina de Partes, Grado 16 de la E.S.M., para la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 2) Decreto Alcaldicio N° 1102, de fecha 12 de diciembre de 2017, sobre encasillamiento de funcionarios municipales.
- 3) Decreto Alcaldicio N° 906, de fecha 28 de junio de 2019, que corrige Decreto Alcaldicio N°1102, de fecha 12 de diciembre de 2017, incorporando vacancia de cargo de Administrativo grado 16 de la E.S.M.
- 4) La Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 5) La Ley N° 19.280, que establece normativa para personal de las plantas de las municipalidades.
- 6) La Ley N° 20.742, que perfecciona el Rol Fiscalizador del Consejo, Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades, crea cargos y modifica Normas sobre Personal y Finanzas Municipales.
- 7) Las atribuciones que me confiere el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación al artículo 12 de la misma para dictar resoluciones de carácter obligatorio.
- 8) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de Noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 9) El Decreto Alcaldicio N° 500, de fecha 17 de abril de 2019, que designa Subrogancia de Secretaría Municipal.

CONSIDERANDO:

- 1) Que es necesario llamar a Concurso Público, para proveer cargo de la Planta de Administrativos, de la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 2) Las Bases Administrativas del Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer el cargo de Administrativo del Departamento de Oficina de Partes, de la Planta de Administrativos de la Ilustre Municipalidad de Primavera.

DECRETO

1° LLÁMASE, a Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer el siguiente cargo de la Planta de Administrativos de la Municipalidad de Primavera:

PLANTA	GRADO	CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR
ADMINISTRATIVO	16° E.S.M.	1	ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE OFICINA DE PARTES

2° PUBLÍQUESE, las Bases del Concurso Público en un diario de circulación regional y en la página Web de la Ilustre Municipalidad de Primavera, www.municipalidaddeprimavera.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE a las Municipalidades de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, Jefe de Personal, **REGÍSTRESE** Secretaría Municipal, y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.



CLAUDIA REIDEL CÁRCAMO
Secretaria Municipal (s)



BEGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde



**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DE ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE
OFICINA DE PARTES, GRADO 16 DE LA E.S.M PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA.**

El presente documento comprende las bases que regulan el llamado a concurso público de ingreso para seleccionar el cargo de Administrativo del Departamento de Oficina de Partes, de la Ilustre Municipalidad de Primavera.

El Concurso Público de ingreso a la Planta Administrativa de la Ilustre Municipalidad de Primavera, se ajusta a la normativa contemplada en la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.280 que establece normativa para personal de las plantas de las municipalidades; Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley 20.742 que crea cargos y modifica normas sobre personal y finanzas municipales.

I.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Planta: Administrativo

Cargo: Encargado Departamento de Oficina de Partes

Grado: 16° E.S.M

Lugar de desempeño: Cerro Sombrero, comuna de Primavera, Provincia de Tierra del Fuego.

II.- PERFIL DEL CARGO:

En general personal comprometido con el servicio público, básicamente con los principios de responsabilidad, probidad, transparencia y eficiencia en la función pública.

En lo particular, con conocimiento y habilidades para la realización de todas las tareas relativas al departamento de Oficina de Partes, en especial el sistema de control, archivo, mantención y distribución de documentación municipal, atención de público, funciones relativas a transparencia, registro de documentación en plataforma Siaper, entre otras.

III.- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir con los siguientes requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883:

- 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/o 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones; y



- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en la letra a), b) y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados auténticos.

El requisito establecido en la letra c) será acreditado mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, en forma posterior a la resolución del concurso.

Los requisitos fijados en la letra e) y f) serán acreditados mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 120 del Código Penal.

Todos los documentos, con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría Regional de Magallanes y Antártica Chilena.

IV.- REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

- a) Educativos: Certificado de título profesional y/o técnico, o licencia de enseñanza media.
- b) Especiales:
 - Conocimientos básicos en Estatuto Administrativo y normativa municipal
 - Con conocimientos básicos en normativa de transparencia
 - Con conocimientos en Sistema de Registro de Personal Siaper
 - Manejo en sistema administrativo de documentación
- c) Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en el ámbito municipal, o en instituciones públicas o privadas donde haya desempeñado cargos y/o funciones similares al de administrativo del departamento de Oficina de Partes.

V.- ANTECEDENTES QUE DEBEN SER ACOMPAÑADOS A LA POSTULACIÓN:

- a) Currículum vitae
- b) Certificado de Nacimiento
- c) Certificado de Antecedentes
- d) Certificado de título o de estudios según sea el caso
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral
- f) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda
- g) Certificados que acrediten cursos de capacitación y/o especialización, relativos al cargo que postula.
- h) Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54, letras a), b) y c) de la Ley 18.575, modificada por la Ley 19.653, sobre probidad administrativa.

VI.- DE LA ENTREGA DE LAS BASES:

Los interesados podrán acceder a las bases del concurso en el sitio web www.municipalidaddeprimavera.cl, desde el día **01 de julio** hasta el día **10 de julio** inclusive, y/o retirarlos en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Arturo Prat 191, Cerro Sombrero.



VII.- DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES:

Las postulaciones y sus antecedentes deberán ser entregados y ordenados según lo establecido en los requisitos y anexos adjuntos, directamente o mediante carta certificada en dependencias de Oficina de Partes de la Municipalidad, hasta las 17.00 horas del día **10 de julio**, plazo que es impostergable. No se recibirán postulaciones por correo electrónico.

Para efectos de presentación de antecedentes, se deberán presentar en original, salvo fotocopias legalizadas de los títulos o diplomas de estudios académicos, y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.

VIII.- ETAPA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

En esta etapa se evaluará el fiel cumplimiento de los requisitos mínimos del postulante para seguir adelante en la evaluación. Los criterios de evaluación son los presentados en la siguiente tabla.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SUB CRITERIO	PUNTAJE CANDIDATO
Estudios	Técnico nivel medio o superior = 20 pts.	
	Enseñanza media = 15 pts.	
	Enseñanza básica = 0 pts.	
	Sin licenciatura = 0 pts.	

Si el candidato tiene 15 o más puntos en esta etapa, pasará a la siguiente etapa de evaluación de antecedentes laborales y de especialización.

IX.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES:

Un Comité de Selección evaluará los antecedentes de los postulantes que habiendo cumplido con los requisitos mínimos hayan pasado a la siguiente etapa.

El procedimiento de selección se dividirá en tres etapas, que a continuación se detallan:

- 1° Evaluación de Antecedentes (Cursos de formación educacional y de capacitación)
- 2° Evaluación Psicológica
- 3° Entrevista Personal

La evaluación de los antecedentes entregados por los postulantes, más la evaluación psicológica y la entrevista personal, todos sumados, tendrán un puntaje máximo de **100 puntos**, que se distribuirán de la siguiente forma:

- Estudios y requisitos mínimos, con un máximo 20 puntos
- Cursos de formación educacional y de capacitación, con un máximo de 10 puntos
- Experiencia Laboral, con un máximo de 25 puntos
- Entrevista psicológica, con un máximo de 25 puntos
- Entrevista personal, con un máximo de 20 puntos



X.- PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACIÓN	SUB CRITERIO	PUNTAJE CRITERIO	PUNTAJE TOTAL CANDIDATO
Cursos de formación de educación y/o capacitación en el área a desempeñar	3 o más = 10 pts.		
	2 = 7 pts.		
	1 = 5 pts.		
	0 = 0 pts.		
Experiencia laboral	5 años o más en el Servicio Municipal ejerciendo el cargo de Oficina de Partes = 25 pts.		
	5 años o más en cargos similares en Servicio Municipal o Público = 20 pts.		
	3 años o más en cargos similares en Servicio Municipal o Servicio Público = 15 pts.		
	2 años o más en cargos similares en Servicio Municipal o Servicio Público = 10 pts.		
	2 años o más en el Servicio Privado = 5 pts.		
	1 año o más en cargos similares = 3 pts.		
	<1 año de experiencia laboral = 0 pts.		
Entrevista psicológica	Criterios psicológicos Máximo 25 pts.		
Entrevista personal	Presentación personal y puntualidad = máximo 5 pts.		
	Domino del área a desempeñar = máximo 10 pts.		
	Desenvolvimiento y expresión oral = máximo 5 pts.		

XI.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO EN ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los postulantes que presenten los tres (3) mejores puntajes una vez realizada la evaluación, pasarán a la entrevista psicológica. Esta se realizará entre los días **17 y 19 de julio de 2019**, avisándose oportunamente el horario y lugar a los postulantes seleccionados.

XII.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO EN ENTREVISTA PERSONAL:

El postulante que obtenga **12** o más puntos en la evaluación de Entrevista Psicológica, será considerado postulante idóneo para continuar con la fase de entrevista personal, en la que los postulantes deberán obtener como puntaje mínimo **10** puntos. La entrevista personal se realizará entre los **días 25 y 29 de julio de 2019**.

XIII.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

El postulante que obtenga **70** o más puntos, una vez superadas todas las etapas de evaluación del concurso (estudios, formación académica y capacitación, experiencia laboral, entrevista psicológica y entrevista personal), será considerado postulante idóneo.



XIV.- FORMACIÓN DE TERNAS:

Conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, el Comité de Selección En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el Comité de Selección someterá a una nueva entrevista personal a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días, horarios y lugar de esta entrevista se comunicarán oportunamente.

XV.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Sr. Alcalde seleccionará de la terna, a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del Municipio, cuyo nombramiento deberá ser notificado al Concejo Municipal y posteriormente se procederá al registro en Sistema de Información de Contraloría General de la República.

XVI.- NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO:

La notificación se realizará por uno de los medios señalados en el artículo 20 de la Ley 18.883.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la Ley 18.883 sobre Estatuto para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 3 días hábiles.

XVII.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Publicación del Concurso: 01 y 02 de julio de 2019

Entrega de Bases del Concurso: 01 de julio al 10 de julio de 2019

Recepción de Antecedentes: 01 de julio al 10 de julio de 2019

Entrevista Psicológica: desde el 17 al 19 de julio de 2019

Entrevista Personal: desde el 25 al 29 de julio de 2019

Resolución del Concurso: 08 de agosto de 2019

Notificación al Postulante Seleccionado: 09 de agosto de 2019

Fecha estimada en que asume el cargo: 19 de agosto de 2019

MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA
ALCALDE
BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
ALCALDE

Cerro Sombrero, 28 de junio de 2019.