

Cerro Sombrero, 05 de mayo de 2020

DECRETO ALCALDICIO NUM 423 / (SECCION B)

VISTOS:

- 1) La Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 2) La Ley N° 19.280, que establece normativa para personal de las plantas de las municipalidades.
- 3) La Ley N° 20.742, que perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo, Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades, crea cargos y modifica Normas sobre Personal y Finanzas Municipales.
- 4) 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.
- 5) 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.

CONSIDERANDO:

- 1) El Reglamento N° 2, que modifica la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Primavera y Fija Requisitos Específicos, de fecha 30 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial del 28 de noviembre de 2019.
- 2) Decreto Alcaldicio N° 060 de fecha 14 de enero de 2019, que Encasilla al Personal de Planta en actual ejercicio, Declara vacante cargos creados en el artículo 4° del Reglamento N° 2 de la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Primavera y Ordena llamado a Concurso Público los cargos vacantes.
- 3) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 4) Que es necesario llamar a Concurso Público, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento N° 2 que modifica la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Primavera y Fija Requisitos Específicos, de fecha 30 de octubre de 2019, publicado en el Diario Oficial del 28 de noviembre de 2019.
- 5) Las Bases Administrativas del Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer el cargo de Jefatura Grado 11° de la E.S.M, de la Planta de Jefatura de la Ilustre Municipalidad de Primavera.

DECRETO

1° APRUÉBASE, las Bases del llamado a Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer el cargo de Jefatura de Adquisiciones Grado 11° de la E.S.M., para la Ilustre Municipalidad de Primavera y que a continuación se detallan:

BASES PARA PROVEER 1 CARGO DE PLANTA, JEFATURA DE ADQUISICIONES, GRADO 11 DE LA E.S.M. PARA LA MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA.

Estimado/a postulante antes de comenzar queremos recordarle que Ud., deberá leer con mucha atención cada detalle de estas bases, puesto que es responsabilidad de cada participante del proceso verificar los antecedentes presentados.

El presente documento comprende las bases que regulan el llamado a concurso público de ingreso para seleccionar el cargo de Jefatura de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Primavera.

El Concurso Publico de ingreso a la Planta de Jefatura 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.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Planta: Jefatura

Cargo: Jefe de Adquisiciones Grado: 11° E.S.M



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

2. 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. Requerirá alternativamente el título profesional de Ingeniero Civil Electrónico, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, Contador Auditor o Público.

El Jefe de Adquisiciones deberá entre otras funciones; Planificar, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar el proceso de adquisiciones del municipio; Aplicar el reglamento de adquisiciones vigente; Elaborar el programa anual de compras; Ejecutar los programas referentes a adquisiciones, stocks, sistemas de distribución y transporte; Emitir todas las órdenes de compra municipal; Recibir y clasificar las solicitudes de compra provenientes de las distintas Unidades municipales; Realizar cotizaciones de precios e informar de las condiciones de mercado, de proveedores, costos unitarios y otras materias de interés; Gestionar de manera institucional el portal mercado público, para lo cual se debe recepcionar los reclamos efectuados por los proveedores del Estado y dar respuesta de manera completa y oportuna a través de la plataforma de los medios electrónicos que dicha Dirección disponga con el apoyo de las unidades que corresponda; Efectuar y controlar las adquisiciones municipales y servicios traspasados; Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de bases para las licitaciones públicas de adquisiciones y confeccionar aquellas para las propuestas privadas, de conformidad con el reglamento respectivo; Elaborar y proponer normas específicas para la adquisición en base a las disposiciones y programas aprobados; Mantener archivos actualizados de órdenes de compra, facturas, propuestas y otros documentos afines; Gestión de documentos para el pago; Realizar las demás funciones que le asigne la ley o le encomiende el Director de Administración y Finanzas.

3. 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 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y c) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c), deberá ser acreditada por el concursante seleccionado mediante -certificación del Servicio de Salud correspondiente, en forma posterior a la resolución del concurso.

El requisito fijado en la letra e) y f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple conforme a lo establecido en las bases. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás, datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados. Para el requisito establecido en

la letra d) se debe acreditar conforme lo establece el artículo 8° de la Ley 18.883, modificada por la Ley 20.922, en su artículo 5°, punto 3°, el título técnico o profesional mediante certificados emitidos por establecimientos de educación reconocidos por el Estado.

4. REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:

- a) Educativos: Certificado de Título requerido por el cargo (Ingeniero Civil Electrónico, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, Contador Auditor o Público) emitido por una institución de educación reconocida por el Estado.
- b) Especiales: Acreditación de competencias en Compras Públicas, al menos perfil supervisor o avanzado. Deseable conocimiento en materia de eficiencia energética y ERNC.
- c) Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en el ámbito municipal, o en instituciones públicas o privadas donde haya desempeñado en cargos y/o funciones administrativas similares.

5. DE LOS ANTECEDENTES PARA ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos y/o antecedentes:

> Currículo vitae
> Certificado de Nacimiento
Certificado de Antecedentes
> Certificado de situación militar al día, si precede.
> Certificado de título o de estudios según sea el caso
> Certificados que acrediten cursos de capacitación y/o especialización, relativos al cargo que postula
> Certificados que acrediten experiencia laboral
> Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo; en que conste no haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; que acredite de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito conforme al artículo 10° de la Ley 18.883; y que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el artículo 56 de la Ley 19.653 y en el artículo 54 de la Ley 18.575. (se adjunta formato para su

6. DE LA ENTREGA DE LAS BASES:

Los interesados podrán acceder a las bases del concurso en el sitio web <http://www.municipalidaddeprimavera.cl/> desde el día 06 de mayo hasta el día 15 de mayo inclusive, del presente año.

7. DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES

Las postulaciones y sus antecedentes deberán entregarse, ordenados según lo establecido en los requisitos y formularios adjuntos, al correo electrónico de la Oficina de Partes de la Municipalidad, oficinapartes@muniprimavera.cl hasta las 13:00 horas del día 15 de mayo de 2020. Sin perjuicio de que se puedan solicitar en original durante el desarrollo del concurso.

La falsedad de la Declaración Jurada Simple que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

8. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES

El Secretario Municipal evaluará los antecedentes de los postulantes.

Los antecedentes relacionados con cursos de capacitación, aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el currículum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.

Los antecedentes de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos señalados en los numerales 3 y 4, serán considerados dentro de bases y evaluados a la siguiente tabla de evaluación.

9. TABLA DE EVALUACIÓN

CRITERIO DE EVALUACION	SUB CRITERIO	PUNTAJE CRITERIO	PUNTAJE TOTAL CANDIDATO
Estudios	Titulo Profesional requerido = 50 pts.	40	
	Acreditación de competencias en Compras Públicas = 50		
Cursos de formación de educación y/o capacitación en el área a desempeñar	5 o más = 10 pts.	20	
	2 a 4=7 pts.		
	1 = 5 pts.		
	0 = 0 pts.		
Experiencia laboral	Más de 5 años en el Servicio Publico cualquiera se la forma de contratación; honorarios, contrata o planta. = 25 pts.	10	
	Más de 5 años en cargos similares = 20 pis.		
	Más de 2 años a 5 años en el Servicio Publico cualquiera se la forma de contratación; honorarios, contrata o planta. = 15 pts.		
	Más de 2 año a 5 años en cargos similares = 10 pts.		
	Más de 1 año a 2 años en el Servicio Publico cualquiera se la forma de contratación; honorarios, contrata o planta. = 5 pts.		
	Menos de 2 años en cargos similares = 3 pts.		
	Sin experiencia laboral = 0 pts.		
Entrevista psicológica	Criterios psicológicos Máximo 25 pts.	20	
Entrevista personal	Presentación personal y puntualidad = máximo 5 pts	10	
	Domino del área a desempeñar = máximo 10 pts.		
	Desenvolvimiento y expresión oral = máximo 5 pts.		

10. ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los postulantes al cargo que obtengan 40 o más puntos en la evaluación de sus antecedentes laborales, curriculares y de conocimientos, serán considerados postulantes idóneos y sometidos a entrevista psicológica, la que se realizará entre los días 18 al 20 de mayo de 2020, a través de Videoconferencia, horario a definir.

Nota: Los postulantes que, habiendo obtenido como resultado de la entrevista psicológica, una evaluación, considerada "NO APTO" o "NO INDICADO", quedarán automáticamente fuera de concurso y no serán considerados como postulante idóneo.

11. DEL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO EN ENTREVISTA PERSONAL

El postulante que obtenga 12 o más puntos en la entrevista psicológica, será considerado postulante idóneo para continuar a la entrevista personal, en la que los postulantes obtener como puntaje mínimo 10 puntos. La entrevista personal se realizará entre los días 21 y 22 de mayo de 2020, a través de Videoconferencia, horario a definir.

12. DEL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El postulante que obtenga 62 o más puntos, una vez superadas todas las etapas de evaluación del concurso (estudios, formación académica y capacitación, experiencia laboral, entrevista psicológica) será considerado postulante idóneo.

13. FORMACIÓN DE TERNAS

Conforme el Art. 19 de la Ley 18.883, el Secretario Municipal preparará la terna correspondiente. En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el Secretario Municipal someterá a una nueva entrevista personal a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días y horarios de esta nueva entrevista mediante Videoconferencia se comunicarán oportunamente.

14. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Sr. Alcalde seleccionará de la terna, a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del Municipio, luego de lo cual, notificará al interesado, mediante correo electrónico quien deberá manifestar su aceptación del cargo por el mismo medio.

El concurso será resuelto por la Ilustre Municipalidad de PRIMAVERA, el día 27 de mayo de 2020.

15. NOTIFICACIÓN A POSTULANTES SELECCIONADOS

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

Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Art. 11° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

Si no diera cumplimiento a lo precedentemente señalado dentro del plazo precitado, el Sr. Alcalde podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

16. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Publicación del Concurso: 06 al 07 de mayo de 2020

Descargar Bases del Concurso: 06 de mayo al 15 de mayo de 2020

Recepción de Antecedentes: 06 de mayo al 15 de mayo de 2020

Entrevista Psicológica: 18 al 20 de mayo de 2020

Entrevista Personal: 22 y 25 de mayo de 2020

Resolución del Concurso: 27 de mayo de 2020

Notificación al Postulante Seleccionado: 28 de mayo de 2020

Fecha estimada en que asume el cargo: 1° de junio 2020

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, RUT _____,
postulante al cargo _____ grado ____ de la E.S.M., para desempeñarse
en la Ilustre Municipalidad de Primavera, declaro tener salud compatible con el
mismo.

Declaro no haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o
medida disciplinaria salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la
fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de
funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito
establecido en el Art. 10° de la Ley 18.883, ni encontrarme afecto a alguna de
las causales de inhabilitación previstas en el Art. 56° de la Ley 19.653 y Art. 54° de la
Ley 18.575.

FIRMA _____

Nombre y Rut

ANÓTESE, COMUNÍQUESE a las Municipalidades de la
Región de Magallanes y Antártica Chilena, **REGÍSTRESE** en el SIAPER y Secretaría Municipal,
PUBLIQUESE en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO
Alcalde

CRISTINA VARGAS VIVAR
Secretaría Municipal

CVV/GDM/BBA/cvv



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 1861785-47b9f9 en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>