

Cerro Sombrero, 13 de febrero de 2024.

DECRETO ALCALDICIO NUM.212/SECCIÓN B.-

VISTOS:

- 1) El correo electrónico de fecha 13 de febrero de 2024, de doña Cristina Vargas Vivar, que solicita decreto de aprobación de Bases llamado a concurso público de oposición y antecedentes para proveer cargo de administrativo grado 13° de la E.S.M., para la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 2) El decreto alcaldicio N°018 de fecha 12 de enero de 2024, de nombramiento de señorita Kathiuska Soto Aro, como administrativo grado 13° de E.S.M encargada de la oficina de partes II. Municipalidad de Primavera, en calidad de Suplente.
- 3) El decreto alcaldicio N°170 de fecha 05 de febrero de 2024, que nombra a don Gustavo Andrés Alfonsí Canales, como director de control de la Il. Municipalidad de Primavera, grado 7° de la E.S.M, en calidad de Suplente, a contar del 05 de febrero de 2024.
- 4) El decreto alcaldicio N° 060 del 14 de enero del 2020, que modifica decreto alcaldicio N°81 con fecha 11 de julio de 1993, y que, desde el 01 de enero de 2020, que encasilla a Cristina Vargas Vivar, secretaria municipal, grado 7° de la E.S.M., en la Il. Municipalidad de Primavera.
- 5) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 17 de junio, que proclama alcalde en la Comuna de Primavera
- 6) El decreto alcaldicio N°042 de fecha 16 de enero de 2024, que rectifica el decreto alcaldicio N°349 de fecha 05 de marzo de 2020, de designa Subrogancia de secretaria municipal.
- 7) El decreto alcaldicio N°167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa la subrogancia de alcalde.
- 8) 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.
- 9) Que, la Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 10) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 11) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 12) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.

CONSIDERANDO:

- 1) "Lo dispuesto en el artículo 2° de la ley 18883 del estatuto de funcionarios municipales respecto de los cargos a contrata."
- 2) Las Bases llamado a concurso público de oposición y antecedentes para proveer cargo de administrativo grado 13° de la E.S.M., para la Ilustre Municipalidad de Primavera.
- 3) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;





DECRETO

1° APRUÉBASE las Bases llamado a concurso público de oposición y antecedentes para proveer cargo de administrativo grado 13° de la E.S.M., para la Ilustre Municipalidad de Primavera, y que a continuación se detallan:

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE ADMINISTRATIVO GRADO 13 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 Grado 13°, 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:

Calidad jurídica: Planta.

N° de Cargos: 1

Escalafón: Administrativo

Cargo: Administrativo. Apoyo técnico Unidades de SECPLAN - DOM

Grado: 13° E.S.M

Jornada: 44 horas semanales

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 todo tipo de tareas administrativas, trabajo en equipo, manejo básico de normativa municipal.

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:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y/o poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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
- 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.



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/BCCPF0-549>



Todos los documentos, con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y posteriormente registrados en SIAPER de Contraloría General de la República.

IV.- REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:

- a) Educativos Mínimo: Certificado de enseñanza media.
- b) Especiales deseables:
 - Carrera Técnica y/o Profesional acreditada por el Estado o validada por la Universidad de Chile en caso de ser un título obtenido en el extranjero.
 - Conocimientos básicos en Estatuto Administrativo y normativa municipal.
 - Experiencia en rendición de fondos de inversión.
 - Experiencia en tramitación de estados de pago.
 - Curso o capacitación en office nivel intermedio.
 - Curso o capacitación en autocad.
 - Curso o capacitación en Ley de Compras Públicas.
 - 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.
 - Experiencia en rendición de fondos de inversión.
 - Experiencia en tramitación de estados de pago.
- c) Licencia de conducir tipo B.

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

- a) Currículum vitae.
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Certificado de Antecedentes.
- d) Certificado de enseñanza media y/o título técnico o profesional.
- 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.

****Todos los certificados deben estar vigentes a la fecha del cierre de la recepción de los antecedentes.**

VI.- DE LA ENTREGA DE LAS BASES:

Los interesados podrán acceder a las bases del concurso en carpeta de Drive, en el siguiente link, https://drive.google.com/drive/folders/1A8afpHi6GbOowifFuug8v8F3f892hp-n1?usp=drive_link desde el día 15 de febrero hasta el día 22 de febrero de 2024 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 de manera presencial, o mediante carta certificada en dependencias de Oficina de Partes de la Municipalidad y/o en su defecto de forma electrónica al correo oficinapartes@muniprimavera.cl hasta las 13:00 horas del día 22 de febrero de 2024, plazo que es impostergable.

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/BCCPF0-549>



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 considerando que estos tengan como mínimo 8 hrs	3 o más = 10 pts.		
	2 = 7 pts.		
	1 = 5 pts.		
	0 = 0 pts.		
Experiencia laboral	3 años o más en Municipalidad ejerciendo el cargo de Administrativo = 25 pts.		
	3 años o más en cargos similares en Servicio Público = 20 pts.		
	2 años o más en cargos similares en Servicio Público = 15 pts.		
	1 año o más en cargos similares en Servicio Público = 10 pts.		
	3 años o más en el Servicio Privado = 5 pts.		
	2 años o más en el Servicio Privado = 3 pts.		
	<1 año de experiencia laboral = 0 pts.		
Entrevista psicológica	Criterios psicológicos Mínimo 12 pts.		
	Criterios psicológicos Máximo 25 pts.		
Entrevista personal	Presentación personal y puntualidad = máximo 5 pts.		
	Domino del área a desempeñar = máximo 10 pts.		
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799			



Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/BCCPF0-549>



	Desarrollo y expresión oral = máximo 5 pts.		
--	---	--	--

XI.- PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO EN ENTREVISTA PSICOLÓGICA

Los postulantes que, a juicio de la Comisión de Selección, reúnan los requisitos exigidos para el respectivo cargo vacante, y que hayan logrado un puntaje mínimo de 40 puntos, en los tres primeros ítems: Estudios, Cursos de formación y capacitación y Experiencia laboral, serán considerados postulantes idóneos para el cargo a proveer, pasando a la segunda etapa que es la evaluación psicológica. Esta se realizará entre los días **22 al 29 de febrero de 2024**, avisándose oportunamente el horario y lugar a los postulantes seleccionados. Las entrevistas podrán realizarse de manera online o presencial.

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 **04, 05 y 06 de marzo de 2024**. Las entrevistas podrán realizarse de manera online o presencial.

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, someterá a una nueva entrevista personal a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días, horarios, modalidad 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, copia autenticada ante Notario o a través de documento electrónico suscrito con las formalidades que en cada caso exija la ley, 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: 15 de febrero al 22 de febrero de 2024.

Entrega de Bases del Concurso: 15 de febrero al 22 de febrero de 2024.

Recepción de Antecedentes: 15 de febrero al 22 de febrero de 2024 hasta las 13:00 horas.

Entrevista Psicológica: desde el 23 de febrero al 01 de marzo de 2024.

Entrevista Personal: desde el 05, 06 y 07 de marzo de 2024.

Resolución del Concurso: 11 de marzo de 2024.

Notificación al Postulante Seleccionado: 12 al 14 de marzo de 2024.

Fecha estimada en que asume el cargo: 15 de marzo de 2024.

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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/BCCPF0-549>





"Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación"

2° LLÁMASE, a Concurso Público de Oposición y Antecedentes, para proveer el siguiente cargo en calidad de planta de la Municipalidad de Primavera:

ESTAMENTO	GRADO	CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR
ADMINISTRATIVO/PLANTA	13°	1	ADMINISTRATIVO / Apoyo técnico Unidades de SECPLAN-DOM

3° PUBLÍQUESE, las Bases del Concurso Público en un diario de circulación regional y en las redes sociales mediante carpeta drive de la Ilustre Municipalidad de Primavera,

https://drive.google.com/drive/folders/1A8afpHióGb0owiFuug8v8F3f892hp-n1?usp=drive_link

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

CRISTINA VARGAS VIVAR
Alcaldesa (S)

KATHIUSKA SOTO ARO
Secretaria Municipal (S)

CVV/KSA/GAC/PTM/ksa

