

BASES CONCURSO PÚBLICO

En la Ilustre Municipalidad de Tilttil, en atención a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, el artículo N° 12 de la Ley N° 19.280, de Planta Municipales, el Decreto con Fuerza Ley 14-19.280 de 1994 y Reglamento N° 1 que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Til Til, llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante de la Planta Municipal.

N° Vacantes	Escalafón	Cargo	Grado	Requisitos Específicos
1	Directivos	Secretario(a) Municipal	6°	Posesión de Título Profesional de Abogado o Administrador Público.

1. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y artículos N° 54, 55 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

Título Profesional de Abogado o Administrador Público.

3. ANTECEDENTES REQUERIDOS: (todos en original o fotocopia legalizada).

- a. Curriculum Vitae, resumido.
- b. Certificado de Nacimiento y/o fotocopia cédula de identidad.
- c. Certificado de Antecedentes.
- d. Certificado de Situación Militar al Día (varones).
- e. Certificado de Estudios, Título Profesional.
- f. Documentos que acrediten experiencia laboral.
- g. Documentos que acrediten la realización de diplomados, postítulos, etc.
- h. Declaración Jurada Simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito y de tener salud compatible en el cargo: declaración jurada simple de probidad administrativa de acuerdo al Art. 56° y 57° de la Ley 19.563 (formato adjunto).
- i. Carta dirigida al Sr. Alcalde (formato adjunto).
- j. Ficha de Postulación (formato adjunto).

4. **RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Til Til, Departamento de Recursos Humanos, ubicado en calle Arturo Prat N° 200, Comuna de Til Til. En horario hábil de 9:00 a 14:00 hrs.

El expediente de postulación, deberá ser numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación.

5. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

CONCEPTO	FECHA – LUGAR
Publicación del Concurso	10/11/2021
Periodo de Retiro de Bases de Concurso Público.	11/11/2021 – 17/11/2021
Periodo de Recepción de Antecedentes.	12/11/2021 – 22/11/2021
Publicación Preseleccionados	24/11/2021
Periodo de Entrevistas.	26/11/2021 – 30/11/2021
Presentación Terna Sr. Alcalde	02/12/2021
Resolución del Concurso	06/12/2021
Fecha Estimada en que se Asume el Cargo	07/12/2021

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación.

6. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El comité de selección estará integrado de conformidad a la ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

- a. Evaluación Antecedentes Curriculares y laborales: 50%

SUBFACTORES	DESCRIPCION DE SUBFACTORES EVALUADOS	PUNTAJE	% SUB FACTOR
1.) Título Profesional de Abogado o Administrador Público.	Posee Título Profesional Universitario	5 puntos	25%
	Posee diplomados o postitulos en áreas del derecho público	2 puntos por cada Diplomado*, con un tope de 4 puntos.	
		3 puntos por cada postitulo*, con un tope de 6 puntos.	
		5 puntos por cada Magister*, con un tope de 10 puntos.	
2.) Experiencia Laboral y Evaluación de Competencias	Experiencia en municipalidades, corporaciones municipales o asociaciones municipales	Sin Experiencia: 0 puntos Entre 1 y 2 años completos: 4 puntos Entre 3 o más años completos, 8 puntos	25%

El puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del puntaje del Sub Factor a.1. con el puntaje del sub factor a.2.

Notas:

(*1) Diplomado, posgrado de especialización en un tema específico, con una duración entre 4 y 6 meses aprox.

(*2) Postitulo, posgrado de especialización que busca profundizar, actualizar y complementar conocimientos con al menos 1 año de duración.

(*3) Magister, posgrado de especialización que otorga un grado académico, con al menos 2 años de duración.

Para el cálculo total de la Experiencia laboral, se sumaran todos los periodos trabajados.

b. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

FACTOR	DESCRIPCION DE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	% SUB FACTOR
b.1.) Entrevista Comité de Selección y Evaluación de Competencias	<p>Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas.</p> <p>1. Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.</p> <p>2. Aptitud para el cargo (conocimientos, experiencia y capacidad), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.</p>	100 puntos (sumatoria de promedio de cada puntaje total por Sub Factor)	50%

El puntaje total de entrevistas será la suma del puntaje del Sub Factor 1 con el puntaje del Sub Factor 2.

La evaluación Final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y laborales y el puntaje total de entrevistas.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje. El porcentaje mínimo para poder acceder al cargo será de 50% sumados a. Evaluación Antecedentes Curriculares y laborales b. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias.

Con el resultado de la evaluación, el comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que obtengan los mejores puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del Municipio, cuyo nombramiento se ejecutará mediante Decreto Alcaldicio.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por correo electrónico, debiendo el seleccionado acercarse a la Oficina del Departamento de Recursos Humanos a manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, señalados en el artículo 11º de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

FECHA DE RECEPCION:

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CORREO ELECTRONICO

--

DIRECCION PARTICULAR

--

TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO

--	--	--

CARGO AL QUE POSTULA

--

GRADO AL QUE POSTULA

--

ESCALAFON

--

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARAN

--

SI LA RESPUESTA ES SI, POR FAVOR INDIQUE

--

La presente postulación implica mi aceptación integral de las Bases del presente Concurso a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

FIRMA

DECLARACION JUARADA SIMPLE

Yo,

_____, Cédula de Identidad N° _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12, letra C de la Ley 18.883).
- No haber estado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos 5 años (Artículo 12, letra C de la Ley 18.883).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12, letra C de la Ley 18.883).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.

FIRMA

Fecha: ____/____/____.-

Til Til, _____

**SEÑOR
LUIS VALENZUELA CRUZAT
ALCALDE DE I. MUNICIPALIDAD DE TIL TIL
PRESENTE**

En conocimiento del Concurso Público publicado con fecha _____ que ha llamado esta Municipalidad para proveer cargo en la Planta Municipal, vengo a optar para el grado _____ de la Planta _____, requisito específico _____.

Acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad para ser designado en el cargo.

Saluda atentamente a usted,

Nombre _____, cédula de identidad _____.

FIRMA