



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/

BASES CONCURSO ADMINISTRATIVO
GRADOS 16° PLANTA ADMINISTRATIVO
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

1. DESCRIPCIÓN GENERAL:

La Municipalidad de Pucón llama a Concurso Público para proveer el cargo Administrativo, Grado 16° de la E.M.S., para desarrollar funciones en el Servicio de Bienestar.

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.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

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 mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

2. REQUISITOS:

Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su artículo 10° donde se indica que para Ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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 media o su equivalente.
 - 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 d, deberán ser acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.
 - Los requisitos establecidos en las letras c, e y f del artículo anterior, se acreditarán mediante declaración jurada simple de parte del postulante. La

falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

- Una vez seleccionado el participante, se le exigirá la certificación de salud correspondiente.
- g) El requisito establecido en la letra d) se debe acreditar con certificado de estudio de educación básica y poseer el nivel educacional o título técnico; que por la naturaleza del empleo exija la ley.

Requisitos Específicos: Los que señala el artículo 8° Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” que para la planta Administrativa será haber aprobado la educación media o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, o título técnico genérico.

3. PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“Concurso Público Planta Administrativo, grado 16° Municipalidad de Pucón”**, además de: Nombre del Postulante, Correo Electrónico, Domicilio y Teléfono.

Documentación a Presentar:

1. Curriculum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
2. Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena)
3. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
4. Certificado educación media o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
5. Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
6. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
7. Declaración Jurada Simple (Anexo 1)

NOTA: Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en sobre cerrado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.

No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados, dejará fuera de concurso a los interesados.

La Encargada de la Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que, la Comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin.

Los postulantes que desempeñen cargos en la Municipalidad de Pucón, ya sean funcionarios de Planta, Contrata Anual y Suplencias, y deseen postular a algún grado de los que se están llamando a concurso, pueden hacer su postulación con fotocopia y adjuntando copia del Decreto Alcaldicio que lo avala, por la razón que ellos ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso a la Municipalidad según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría Regional de la Araucanía.

4. EVALUACION DE ANTECEDENTES

1. Los antecedentes serán evaluados por el siguiente comité de selección:

- Sr. Rodrigo H. Ortiz Schneier, Administrador Municipal, Grado 07° de la E.M.S.
- Srta. Lorena Fuentes Espinoza, Directora de Obras Municipales, Grado 07° de la E.M.S.
- Sra. Gladiela E. Matus Panguilef, Secretaria Municipal, Grado 08° de la E.M.S.
- Sra. Maria Victoria Roman Avaca, Directora de Administración y Finanzas, Jefe de Personal, Grado 08° de la E.M.S.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presente para conformar la comisión, será reemplazado por su subrogante.

2. El puntaje de los postulantes será obtenido por la evaluación de los siguientes factores:
3. **ANTECEDENTES.** - Se evaluará la presentación de los documentos solicitados, y el puntaje ira del 1 al 6.
4. **EXPERIENCIA LABORAL.** - Por experiencia laboral se establece como puntaje máximo de este ítem 15 puntos.

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
1 - año	5 puntos
2 - años	10 puntos
3 y más años	15 puntos

5. **CAPACITACION.-** Se establece como puntaje máximo de este ítem 23 puntos.

CURSOS DE CAPACITACION	PORCENTAJE	PUNTAJE
Capacitación relacionada con el Área Municipal.	80 %	18 puntos
Otras Capacitaciones	20 %	5 puntos

Se considera como máximo el número de 10 capacitaciones por área.

5. **ENTREVISTA PERSONAL.-** La comisión seleccionadora determinará la necesidad de cumplir con ella, y de ser así, será realizada a los puntajes que la comisión determine a lo menos los puntajes mas altos si los hubiere, una vez evaluados los ítems correspondientes.

La que será evaluada de acuerdo a las consultas planteadas por la comisión con un máximo de 56 puntos (7 preguntas de 8 puntos cada una).

Dicha entrevista se efectuará, si fuere así decidido desde el día 24 al 26.10.2018 a las 09:00 horas, en la Administración Municipal ubicado en calle Bernardo O'Higgins N° 483, avisando a los postulantes a más tardar el día 30 de octubre de 2018. La que no se incluye en el Proceso del puntaje mínimo para postular porque será de exclusiva responsabilidad de la Comisión solicitarla o no.

En caso de algún cambio se informará oportunamente al postulante.

6. **PUNTAJE MINIMO.** - Se establece como puntaje mínimo para acceder al cargo la cantidad de 70 puntos.
7. **CONFORMACION DE TERNAS DE PRESELECCIONADOS.** - El comité de selección una vez evaluados los antecedentes, procederá a conformar una terna de preseleccionados, con los postulantes que obtengan los tres puntajes más altos, la que será presentada al Sr. Alcalde titular o quien le subroge, para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante más idóneo para ocupar el cargo.
8. **RESOLUCION DEL CONCURSO.-** El Sr. Alcalde o quien le subroge resolverá la selección definitiva del concurso desde el día 29 al 30 de octubre de 2018, comunicándose por escrito o telefónicamente al seleccionado, quien deberá dar respuesta al municipio de su aceptación al cargo dentro de dos días hábiles siguientes a la comunicación. Si esto no ocurriera se procederá a comunicar a otro postulante de la terna, que el Sr. Alcalde definiere, otorgándole el mismo plazo para aceptar el cargo, si éste seleccionado no aceptare se procederá de igual forma con el tercer postulante. Si el Alcalde, por cualquier circunstancia no resolviera dentro de la fecha establecida, el comité de selección levantara un acta indicando tal situación.

FECHA DE INICIO DE LABORES SERÁ LA SIGUIENTE:

- 01 de noviembre de 2018.-



RODRIGO H. ORTIZ SCHNEIER
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



GLADIELA MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIA VICTORIA ROMAN AVACA
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS
ENCARGADA DE PERSONAL