



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

3068

Decreto Exento:

Aprueba Bases llamado a Concurso Público que indica.

Quellón, 27 de noviembre del 2019

VISTOS:

El fallo del Tribunal electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 170-2016-P-A de fecha 04.11.2016, El Decreto Exento N°2804 de fecha 06.12.2016 de Asunción del Sr. Alcalde; Decreto Exento N°3352 de fecha 26.12.2018 que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2019; Decreto Exento N° 1156 de fecha 22.04.2019 que establece orden de subrogancia del alcalde; y las facultades que confiere la ley N°18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento Municipal que fija la nueva planta de personal de la Municipalidad de Quellón, aprobado mediante publicación en el Diario Oficial N°42.235 de fecha 21 de diciembre del año 2018.
2. Decreto Alcaldicio N°1 de fecha 02.01.2019 de encasillamiento de la nueva planta de la Municipalidad de Quellón para el año 2019.
3. La necesidad de cubrir Grados Vacantes del Escalafón Profesional de la Planta Municipal de Quellón, que se indican:
 - 6 profesionales Grado 10°
 - 8 profesionales Grado 11°
 - 1 profesional Grado 12°

DECRETO:

APRUEBASE las Bases y llámese a Concursos Público, para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal de Quellón:

- 2 Profesionales Grado 10° para la Dirección de Obras Municipales;
- 2 Profesionales Grado 10° para la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- 2 Profesionales Grado 10° para la Secretaría Comunal de Planificación;
- 1 Profesional Grado 11° para la Dirección de Personal;
- 1 Profesional Grado 11° para la Dirección de Desarrollo Económico Local;
- 1 Profesionales Grado 11° para la Dirección de Obras Municipales;
- 1 Profesional Grado 11° para la Dirección de Administración y Finanzas;
- 3 Profesionales Grado 11° para la Dirección de Desarrollo Comunitario;
- 1 Profesional Grado 11° para la Secretaría Comunal de Planificación;
- 1 Profesional Grado 12° para la Dirección de Control Interno;



RUTH MANSILLA ALMONACID
SECRETARIA MUNICIPAL



CLAUDIO LEMARIE GÁRATE
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y HECHO ARCHÍVESE

CLG/RMA/fac

Distribución:

- Dirección de Control
- Secretaría Municipal
- Dirección de Personal



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
- Comisión de Concursos

BASES CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES PARA LA PROVISION DE CARGOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

CONCURSO PLANTA PROFESIONALES

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:

MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN, Provincia de Chiloé, Región de Los Lagos.

RUT: 69.230.700-3

DIRECCIÓN: 22 de mayo N°351

TELEFONOS: 65-2686822/ 850

II. IDENTIFICACION DEL CARGO:

PLANTA: PROFESIONALES

Grado 10° N° de cargos: 6

Renta Bruta Mensual de carácter permanente \$1.608.480y demás remuneraciones variables.

Grado 11° N° de cargos: 8

Renta Bruta Mensual de carácter permanente \$1.390.748y demás remuneraciones variables.

Grado 12° N° de cargos: 1

Renta Bruta Mensual de carácter permanente \$1.289.986 y demás remuneraciones variables.

JORNADA: 44 horas semanales.

CALIDAD: Planta, en calidad de titular.

DIRECCIÓN DE DESTINO:

Dirección de Administración y Finanzas

- Un cargo profesional grado 11

Dirección de Desarrollo Comunitario

- Dos cargos profesional grado 10
- Tres cargos profesional grado 11

Secretaría Comunal de Planificación

- Dos cargos profesional grado 10
- Un cargo profesional grado 11

Dirección de Obras Municipales

- Dos cargos profesional grado 10
- Un cargo profesional grado 11



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Dirección de Personal

- Un cargo profesional grado 11

Dirección de Desarrollo Económico Local

- Un cargo profesional grado 11

Dirección de Control Interno

- Un cargo profesional grado 12

III. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR:

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases de llamado a concurso para proveer cargos del escalafón de profesionales y se entenderán como por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que, cumpliendo con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad. 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 para ser considerado postulante "idóneo".

IV. FUNCIONES EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

Deberá cumplir las funciones relacionadas con el perfil del cargo, servir de apoyo y prestar asesoría profesional en su área a la unidad de la cual depende y forme parte, tanto a su superior directo como al equipo de trabajo que integre en el ejercicio de sus funciones y a los usuarios de la comunidad, y toda otra función relacionada con su área que se le encomiende.

V. PERFIL DEL CARGO:

V.1 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE PERSONAL (1 CARGO GRADO 11)

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

De preferencia deberá ser un profesional del área de las Ciencias Sociales, ejemplo Psicólogo, Sociólogo, Antropólogo; con conocimientos sobre temáticas de desarrollo de las personas y calidad de vida laboral, clima organizacional y estatuto administrativo. De esta forma asesorará, promoverá y gestionará, de acuerdo con estos conocimientos, las labores que se le soliciten en la dirección de personal.

V.2 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES: (3 CARGOS)

V.2.1 Cargo Revisor Urbanista (Dos cargos grado 10)

En general, se requiere de personal comprometido con el servicio público, con los principios de probidad, eficiencia y transparencia en la función pública;

De preferencia deberán ser profesionales del área de la construcción y deberán velar por el cumplimiento de las normativas presentes en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, además, de las disposiciones del Plan Regulador Comunal, deberá tener conocimiento territorial de la comuna, así como las ordenanzas y reglamentos locales que tengan



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

que ver con su área; y todas las leyes asociadas al servicio público y el cargo que desempeña, tales como: Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre otras.

Los postulantes a estos cargos deberán tener manejo en los procesos constructivos para fiscalizar la ejecución de todas las iniciativas de infraestructura comunal de gestión municipal. Deberán controlar y supervisar el proceso de ejecución de obras de acuerdo a antecedentes técnicos, velar por el cumplimiento administrativo, físico y financiero de los contratos, gestionar y controlar la documentación de cada contrato, mantener y llevar al día los Libros de Obra, controlar avances físicos de contratistas, elaborar y tramitar estados de pago, entre otras funciones.

Deberán tener competencias para asesorar, en caso de que corresponda, a Jefes de departamento, Directores, al Alcalde y demás autoridades que requieran asesoría en relación estricta de las labores que le corresponda desempeñar y en la generación de propuestas o soluciones.

V.2.2 Cargo Supervisor de Obras (1 cargo grado 11):

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

De preferencia deberá ser un profesional del área de la construcción.

El profesional, el cual desempeñará funciones en el Departamento de Inspección y Construcción dependiente de la Dirección de Obras de este municipio, deberá fiscalizar la ejecución de todas las iniciativas de infraestructura comunal de gestión municipal. Deberá controlar y supervisar el proceso de ejecución de obras de acuerdo a antecedentes técnicos, velar por el cumplimiento administrativo, físico y financiero de los contratos, gestionar y controlar la documentación de cada contrato, mantener y llevar al día los Libros de Obra, controlar avances físicos de contratistas, elaborar y tramitar estados de pago, y velar por la aplicación y cumplimiento de las normas constructivas según cada proyecto de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su ordenanza.

Además, deberá tener conocimiento territorial de la comuna y las disposiciones del Plan Regulador Comunal; en conjunto de todas las leyes asociadas al servicio público y el cargo que desempeña, tales como: Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, entre otras.

V.3 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO (5 CARGOS)

En general, se requiere de profesionales comprometidos con el servicio público, con los principios de probidad, eficiencia y transparencia en la función pública;

V.3.1 Profesionales de preferencia asistente social o trabajador social (Un cargo grado 10) para cumplir funciones en el Depto. Social.

Deberá ser un profesional, asistente social o trabajador social, y le corresponderán funciones asociadas a la coordinación administrativa y presupuestaria de entrega de ayudas sociales por parte del departamento social, incluyendo la generación o modificación de instrumentos de evaluación diagnóstica y otras necesarias que rijan la entrega de ayudas sociales y de emergencias, de manera de hacerlas más eficientes; realizar acciones de control presupuestario que apunten al uso eficiente de los recursos municipales proponiendo programas orientados a dar solución a necesidades recurrentes y focalizadas territorialmente; coordinar la Atención de



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Público y de casos sociales con el adecuado manejo y uso de los sistemas de registro que se implementen para tales efectos.

El profesional deberá, además, colaborar en el desarrollo de acciones y tareas encomendadas por su superior jerárquico de la Dirección de Desarrollo Comunitario, asociadas a situaciones de emergencias y de contingencias locales, a emitir informes sociales cuando se requiera.

Deberá, también, estar en disposición de cambiar de funciones o asumir otras dentro del área, según la mejor organización del trabajo en equipo que se planifique en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

V-3.2 Profesional Encargado de Programas Sociales (Un cargo grado 10)

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

De preferencia Asistente Social o Trabajador Social a quien le corresponderá administrar y difundir Programas Sociales otorgados por el Estado y focalizarlos a la población más vulnerable en coordinación con la unidad de estratificación y correspondiente verificación en terreno; elaborar, gestionar y ejecutar convenios de programas del Ministerio de Desarrollo Social, Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género, entre otros convenios que realiza la municipalidad con diversas instituciones del área social vinculada a la Dirección de Desarrollo Comunitario, velando por su efectiva y correcta ejecución, en tiempos, y presupuestos, alcanzando los objetivos propios de cada programa y utilización eficiente de los recursos. El profesional debe además colaborar en el desarrollo de acciones y tareas encomendadas por su superior jerárquico de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Deberá, también, estar en disposición de cambiar de funciones o asumir otras dentro del área, según la mejor organización del trabajo en equipo que se planifique en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

V.3.3 Profesional Estratificación Social Comunal (Un cargo grado 11)

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

De preferencia Asistente o Trabajador Social a quien le corresponderá la ejecución del sistema de apoyo a la selección de usuarios de prestaciones sociales que tiene por finalidad proveer la información que permita la caracterización socioeconómica de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas y/o prestaciones creadas por la ley además de la ejecución y gestión de las acciones de ingreso, verificación, actualización, rectificación, y/o complemento de la información contenida en el Registro Social de Hogares; realizadas en conformidad a la normativa vigente y a los protocolos técnicos que describen los procedimientos, plazos y documentación necesaria para el desarrollo de cada una de las acciones descritas, aprobados por acto administrativo de la Subsecretaría de Servicios Sociales que se encuentran disponibles en www.registrosocial.cl; Obtener datos estadísticos del sistema para focalizar de mejor forma la acción social del Municipio, además de las orientaciones e instrucciones de carácter general o particular que imparta el Ministerio de Desarrollo Social en estas materias y/o en el desarrollo de acciones complementarias que favorezcan el acceso de la ciudadanía, por canales presenciales y/o remotos al Registro Social de Hogares. El profesional debe además colaborar en el desarrollo de acciones y tareas encomendadas por su superior jerárquico de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Deberá, también, estar en disposición de cambiar de funciones o asumir otras dentro del área, según la mejor organización del trabajo en equipo que se planifique en la Dirección de Desarrollo Comunitario.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

V.3.4 Profesional coordinación oficinas deporte, cultura y recreación (Un cargo grado 11)

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

Deberá ser de preferencia un profesional de las ciencias sociales, o de la educación y le corresponderán funciones asociadas a la coordinación general del funcionamiento de las oficinas de deporte, cultura y recreación considerando aspectos de planificaciones anuales con la correspondiente elaboración y control de presupuestos disponibles; gestión extrapresupuestaria de recursos públicos y/o privados a través de proyectos u otras instancias que permitan contribuir en el desarrollo de acciones en beneficio de la comunidad; coordinación de instancias de apoyo y asesorías a las diversas organizaciones funcionales de la comuna en la generación de acciones, actividades y/o búsqueda de recursos en instancias públicas y/o privadas para el desarrollo de acciones que vayan en beneficio de la comunidad. Debe además colaborar en el desarrollo de acciones y tareas encomendadas por su superior jerárquico de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

V.3.5 Profesional a Cargo de grupos prioritarios e inclusión: Discapacidad, Adulto Mayor, Infancia, Asuntos indígenas, Juventud, Mujer (Un cargo grado 11):

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

De preferencia profesional de las Ciencias Sociales, a quien le corresponderá coordinar el adecuado funcionamiento de cada una de éstas oficinas, siendo el responsable de articular las acciones con los lineamientos de la Dirección de Desarrollo Comunitario con el fin de velar por mejorar la Calidad de vida de los habitantes de la Comuna y de aquellos sectores más vulnerables y excluidos, a través de servicios de calidad en el ámbito de la integración y de activación de las redes de protección gestionando recursos locales Municipales, Estatales y/o Privadas en diversas iniciativas comunales para fortalecer estos grupos prioritarios. El profesional debe además colaborar en el desarrollo de acciones y tareas encomendadas por su superior jerárquico de la Dirección de Desarrollo Comunitario

Deberá, también, estar en disposición de cambiar de funciones o asumir otras dentro del área, según la mejor organización del trabajo en equipo que se planifique en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

V.4 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL (Un cargo grado 11)

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

De preferencia deberá ser un profesional del área agropecuaria y/o ciencias económicas, y se hará cargo de la unidad de Gestión y Fomento Productivo y tendrá como una de las principales funciones asesorar el desarrollo económico de la comuna, a través de programas y proyectos específicos que favorezcan la inversión y el empleo; fomentar la inversión productiva privada y estatal, coordinando acciones que faciliten y atraigan actividades empresariales de interés local; crear condiciones que faciliten la inversión productiva, entregando la información pertinente y facilitando las decisiones y trámites administrativos; establecer vínculos de trabajo, asesorar y coordinar con las organizaciones e instituciones tanto públicas como privadas responsables del desarrollo económico comunal; promover el desarrollo del empleo y las condiciones laborales de los trabajadores de la comuna, entre otras acciones que permitan que la actividad productiva de la Comuna se fundamente sobre la justicia y equidad social y económica.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

V.5 PROFESIONAL SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (3 cargos)

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

V.5.1 Profesional del área de la construcción, (Dos cargos grado 10)

- Se requiere de un profesional, de preferencia arquitecto;
- y de un profesional, de preferencia Constructor Civil o Ingeniero Constructor.

Ambos profesionales deberán tener conocimientos en planificación, diseño y presupuestos de iniciativas de inversión de carácter público y privado, con capacidad de integrarse a equipos interdisciplinarios de profesionales y liderar iniciativas de inversión en todo el ciclo de proyectos.

Integrarán el equipo encargado de elaborar expedientes técnicos de iniciativas de inversión y cartera de proyectos para ser financiados por diferentes programas públicos regionales y nacionales.

Son características deseables para estos cargos, que los profesionales posea una buena capacidad de adaptación, trabajo en equipo y proactividad; así como un alto grado de responsabilidad, metódico para el desarrollo del trabajo y con alto nivel de compromiso con la función pública y la institución.

V.5.2 Formulador de Proyectos (Un cargo grado 11)

Se requiere de un profesional, de preferencia Ingeniero Comercial, Administrador Público o Ingeniero en Administración, con conocimientos en planificación, formulación y gestión de iniciativas de inversión de carácter público y privado, con capacidad de integrarse a equipos interdisciplinarios de profesionales y liderar iniciativas de inversión en todo el ciclo de proyectos.

Integrará el equipo de profesionales encargados de formular y gestionar iniciativas de inversión y generar cartera de proyectos para ser financiados por diferentes programas públicos regionales y nacionales.

Son características deseables para el cargo que el profesional posea una buena capacidad de adaptación, trabajo en equipo y proactividad; así como un alto grado de responsabilidad, metódico para el desarrollo del trabajo y con alto nivel de compromiso con la función pública y la institución

V.6 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO (Un Cargo grado 12)

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

Deberá ser un profesional del área de finanzas, administración y/o jurídica y deberá cumplir principalmente funciones relacionadas con la revisión de los actos administrativos del municipio y que estos se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias, representando a su superior directo cuando los estime ilegales.

Además de instruir y ejercer fiscalización acerca de los procedimientos y reglas vigentes a los cuales deben atender los actos administrativos de las diferentes unidades municipales, elaboración de convenios, revisión de rendiciones de transferencias de fondos y administración de sistema de registro de receptores fondos públicos, confección de informes trimestrales, revisión de ejecución presupuestaria y las demás funciones que le asigne su superior directo.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

V.7 PROFESIONAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (Un cargo grado 11):

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

El Profesional de preferencia del área de administración, económicas o financieras, comprometido con el servicio público, con los principios de probidad, eficiencia y transparencia en la función pública; tendrá por objeto efectuar un eficiente control de los fondos municipales en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.

Principales funciones serán recaudar los impuestos y derechos patrimoniales, efectuar pagos de las obligaciones municipales en conformidad con lo dispuesto en los decretos de pagos correspondientes, ejercer custodia y venta de especies valorada, custodiar los instrumentos de garantías extendidos a favor de la Municipalidad, controlar el vencimiento y gestionar el cobro de las mismas. Y demás funciones del cargo y otras que la jefatura encomiende.

VI. DECLARACION DE INCLUSION:

La municipalidad de Quellón, conforme a lo dispuesto en el decreto N°41.972, de fecha 01 de febrero de 2018, que aprueba el Reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, declara el cumplimiento íntegro de la aludida normativa en sus procesos de selección para la provisión de cargos públicos, en especial de aquella contenida en el título segundo del citado decreto N°41.972.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

VII. CUMPLIMIENTO Y ACREDITACION DE REQUISITOS LEGALES:

Los contemplados en los artículos 8º y 10º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que serán acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, según lo dispuesto en el artículo 11º de la Ley N°18.883.

“Artículo 8º, N°3) Plantas de profesionales: título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

Artículo 10º: 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 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*



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro 11, del Código Penal.

Además, no estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el Artículo N°56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

“Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente. El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

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 en la Contraloría General de la República.”

VIII. ANTECEDENTES MINIMOS DE ADMISIBILIDAD

1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Quellón, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, según **Anexo N°1**. Debidamente firmado, en original.
2. Curriculum Vitae, firmado por el postulante.
3. Fotocopia simple de cédula de identidad, por ambos lados.
4. Certificado original que acredite haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, si correspondiere.
5. Certificado de estudios, en original o en copia autenticada ante notario. Los cursos de capacitación en original o en copia autenticada ante notario, o en su defecto, por Secretario/a Municipal, previa exhibición a éste del original. No se exigirá autenticación de los certificados antes señalados, cuando éstos contengan código de verificación.
6. Declaración Jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades o incompatibilidades previstas en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones sobre probidad administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo N°2**. Firmado en original.
7. Antecedentes en copia simple, que comprueben experiencia laboral, si correspondiere.
8. Antecedentes en copia simple que comprueben especialización, capacitación o perfeccionamiento, si correspondiere.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

9. Presentar expediente de postulación en sobre cerrado, con indicación específica al cargo, grado y dirección de la cual depende el cargo al que postula, e identificación del postulante.

La no presentación de alguno de los documentos y en las condiciones antes descritas, dará lugar a la exclusión inmediata del postulante en razón del incumplimiento a las bases regulatorias del concurso, quedando por ende en calidad de "inadmisible".

En el caso de los numerales 7) y 8), la presentación de antecedentes será obligatoria en el caso de que los postulantes declaren tener experiencia laboral y/o cursos de formación.

NOTA: La sola postulación al presente llamado, faculta a la municipalidad para acreditar ante los organismos que correspondan la veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados por los postulantes.

IX. MODALIDAD DEL CONCURSO:

En el proceso concursal se practicará un procedimiento de 3 etapas sucesivas posterior a la revisión de antecedentes o admisibilidad: Evaluación Técnica y/o curricular, Evaluación psicológica y Entrevista personal, en que cada etapa considera un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente etapa.

X. ENTREGA DE BASES:

Desde el **día 28 de Noviembre de 2019**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellón, ubicada en calle 22 de mayo N°351, primer piso, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:00 horas. A partir de igual fecha, también estarán disponibles para ser descargadas en el sitio web institucional www.muniquellon.cl

XI. RECEPCION DE ANTECEDENTES

Desde el día 28 de noviembre al 09 de diciembre del 2019, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Quellón, ubicada en Calle 22 de Mayo N°351, primer piso, en días hábiles de Lunes a Viernes, en horario de oficina de 08:30 a 14:00 horas, con expiración del plazo el día lunes 09 de diciembre a las 11.00 horas. Expirado el plazo de recepción de antecedentes, no se recibirá ninguna otra postulación. Tampoco se recibirán postulaciones vía correo electrónico.

Los antecedentes deberán ser presentados en sobre cerrado, con individualización del postulante, debiendo indicar el cargo al que postula, conforme se señala en el punto VII. 9 de las presentes bases.

La persona que postule a más de un cargo deberá presentar un sobre por cada cargo al que postule, pudiendo, en a lo menos uno de ellos incorporar la documentación en sus originales o debidamente autenticados, conforme lo establece el numeral VIII de las presentes bases, con todos los antecedentes correspondientes; e incorporar copias de los mismos en sus demás postulaciones. En este caso se solicita que indique en las copias, en qué sobre adjuntó los correspondientes originales.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

XII. PONDERACION DE FACTORES DE EVALUACION:

Evaluación Técnica o Curricular : 40%
Evaluación psicológica : 30%
Entrevista Personal : 30%

TOTAL: 100%

XIII. PAUTA DE EVALUACION:

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	Puntaje mínimo postulante idóneo
ESTUDIOS Y/O ESPECIALIDADES		Título profesional según perfil del cargo (Véase punto V, perfil del cargo)	30	41
		Título profesional de otras áreas.	10	
CURSOS DE CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO		Posgrados (Doctorado, Magister y/o Diplomado), Asociados al perfil del cargo (10 pts. c/u tope 2)	20	
		Cursos asociados al perfil del cargo, con evaluación, e igual o superior a 12 horas (4 pts. c/u tope 5)	20	
		Cursos asociados al perfil del cargo, sin evaluación, e igual o superior a 12 horas (3 pts. c/u tope 5)	15	
		Cursos asociados al perfil del cargo, con o sin evaluación, inferior a 12 horas (2 pts. c/u tope 5)	10	
EXPERIENCIA LABORAL		Experiencia en el sector municipal por cada año 5 puntos con un tope de 5 años.	25	
		Experiencia en el sector público o privado: 3 punto por año con tope de 5 años.	15	
		Sin experiencia	1	



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

NOTAS IMPORTANTES: Para efectos de acreditar experiencia laboral, no se considerarán los periodos de prácticas o preprácticas profesionales o técnicos.

La evaluación referida a la capacitación y perfeccionamiento es la equivalente a la calificación, por lo que debe acreditarse con la nota respectiva. En el caso de los demás cursos, estos deberán acreditar las horas para poder evaluar el respectivo factor, no bastando la acreditación con certificados que solo indican fechas de realización en cuyo caso, serán evaluados con el puntaje mínimo de acuerdo a la pauta. Se considerarán como máximo 5 cursos por cada ítem evaluado.

En caso de los postgrados se considerará máximo 2, el que posee mayor grado académico. En experiencia, sobre 6 meses se considerará 1 año.

Sin experiencia laboral se califica con uno (1) puntos.

XIV. IDONEIDAD DEL POSTULANTE:

Se considerarán postulantes idóneos aquellos postulantes que hubiesen alcanzado los puntajes mínimos establecidos para la evaluación curricular, con un total de 41 puntos, para todos los cargos en concurso.

FECHA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR: DEL 09 AL 10 DE DICIEMBRE

XV. ENTREVISTA PARA MEDIR APTITUDES Y CONOCIMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

Accederán a esta etapa, sólo aquellos postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo para ser considerados como "postulante idóneo".

FECHA DE LA EVALUACION SICOLOGICA: DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE 2019, el horario y lugar será comunicado oportunamente.

Esta evaluación tendrá los siguientes parámetros:

MUY RECOMENDABLE	100 puntos
RECOMENDABLE	75 puntos
RECOMENDABLE CON OBSERVACIONES	50 puntos
CON RESERVA O NO RECOMENDABLE	0 puntos

Para ser considerados como postulantes idóneos deberán obtener como mínimo 50 puntos.

La publicación de los llamados a entrevista se hará en sitio institucional www.muniqueillon.cl, enlace "Concursos Públicos". Además, se les comunicara vía correo electrónico y/o vía telefónica.

FECHA DE LA ENTREVISTA PERSONAL: DEL 16 AL 19 DE DICIEMBRE DEL 2019, desde las 09:00 horas en las dependencias del Municipio, ubicada en calle 22 de mayo N°351 comuna de Quellón.

La publicación de los llamados a entrevista se hará en sitio institucional www.muniqueillon.cl, enlace "Concursos Públicos". Además, se les comunicara vía correo electrónico y/o vía telefónica.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Sin perjuicio de emplear otros mecanismos de preguntas, las entrevistas consistirán principalmente en un proceso derivado de preguntas aleatorias no establecidas, por el Comité de Selección.

Los criterios por evaluar en el proceso de entrevista serán los siguientes:

Comunicación Efectiva: Evalúa la virtud de escuchar y expresarse de manera clara y efectiva.
5%

Proactividad: Evalúa la capacidad de desarrollar anticipadamente las competencias requeridas para el logro de los objetivos estratégicos del cargo.
15%

Compromiso: Evalúa el interés y disposición de actuar en torno a los objetivos institucionales.
20%

Competencias: Evalúa las aptitudes personales para el desempeño del cargo, las que se evidenciarán mediante proceso de preguntas y respuestas.
60%

Cada factor se evalúa con un máximo de 100 puntos y la ponderación de cada uno y la respectiva sumatoria dará el resultado final.

Para ser considerados como postulantes idóneos en esta etapa de evaluación, deberán obtener como mínimo 60 puntos.

Las fechas señaladas para las correspondientes evaluaciones podrán variar según la cantidad de postulantes en concurso y de otros factores determinantes, sin que ello invalide el proceso del concurso, de lo cual se informará oportunamente.

XVI. PROPOSICION DEL CANDIDATO

Con el resultado del concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mayores puntajes, iguales o superiores al puntaje mínimo establecido para ser considerado postulante idóneo, con un máximo de tres candidatos. En caso de empate de dos o más postulantes para conformar la terna, o para determinar el lugar en ella, se dirimirá de acuerdo al puntaje obtenido en la Experiencia Laboral, en caso de mantenerse el empate será el puntaje obtenido en la Entrevista Personal.

XVII. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso quedará resuelto por la autoridad competente, a más tardar el día 26 de diciembre del 2019.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

XVIII. ASUNCION DEL CARGO:

Los postulantes que resulten seleccionados para ocupar los cargos vacantes serán notificados oportunamente. Una vez notificados, cada postulante seleccionado deberá ingresar carta de aceptación al cargo, para su posterior nombramiento mediante decreto alcaldicio.

El acto administrativo de nombramiento como titular en la planta municipal, escalafón profesional, a los seleccionados que hayan ingresado su carta de aceptación al cargo, se realizará a más tardar el día 30 de diciembre, con nombramiento a contar del 01 de enero 2020, debiendo asumir sus funciones a contar del primer día hábil del mes de enero 2020, previa acreditación de los requisitos de ingreso con documentos oficiales y auténticos.

XIX. CONSULTAS:

Directamente en la Dirección de Administración Municipal, ubicada en calle 22 de mayo N°351, segundo piso, o través de los teléfonos (065) 2686801 (Oficina de partes, o al correo institucional administrador@municipellon.cl en horarios de funcionamiento de la Municipalidad.


CLAUDIO LEMARIE GÁRATE
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

ANEXO N°1

SR. ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo de:

Con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi Curriculum Vitae debidamente firmado, en original, y los antecedentes que acreditan mi idoneidad para el cargo al cual postulo

NOMBRE: _____

R.U.T.: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FECHA: _____

FIRMA: _____



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo

Rut N° Domiciliado en:

Comuna:....., Teléfonos:

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N° 18.883 y sus modificaciones, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley N° 18.575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

- a) No he sido considerado(a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- c) No he cesado en cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- d) No he cesado en cargo público por salud irrecuperable, a menos que la irrecuperabilidad sea revisada y rectificada por las autoridades competentes. No haber cesado por haber obtenido pensión de invalidez.
- e) No tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- f) No tomo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la municipalidad.
- g) No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL O LA DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- **Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad:** además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
- **Parientes por afinidad:** Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado, los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.

Quellón,.....



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

CALENDARIO CONCURSO

COMUNICACIÓN MUNICIPALIDADES DE LA REGION, FECHA PUBLICACION DIARIO LA ESTRELLA DE CHILOE Y PAGINA WEB MUNICIPAL	28 DE NOVIEMBRE 2019
RETIRO DE BASES	DESDE EL 28 DE NOVIEMBRE 2019 DISPONIBLES EN LA OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO, UBICADA EN CALLE 22 DE MAYO #351. DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:00 HORAS; Y EN EL SITIO WEB WWW.MUNIQUELLON.CL
RECEPCION DE ANTECEDENTES	DESDE EL 28 DE NOVIEMBRE DESDE LAS 08.30 HORAS A LAS 14.00 HORAS y HASTA EL 09 DE DICIEMBRE A LAS 11.00 HORAS EN LA OFICINA DE PARTES UBICADA EN CALLE 22 DE MAYO #351, QUELLÓN.
REVISION DE ANTECEDENTES	DEL 09 AL 10 DE DICIEMBRE 2019
EVALUACION PSICOLOGICA	DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE 2019
ENTREVISTAS PERSONALES	DEL 17 AL 19 DE DICIEMBRE 2019
RESOLUCION DEL CONCURSO	ENTRE EL 20 AL 26 DE DICIEMBRE 2019
NOMBRAMIENTO	SERÁ MÁS TARDAR EL 30 DE DICIEMBRE 2019