I.MUNICIPALIDAD DE LA UNION
ALCALDIA

LLAMADO A CONCURSO PUBLICO

LA UNION, 09 JUL 2014

VISTOS:
1.- El cargo vacante de la Planta Directivo Grado 09, Secretario Municipal.
2.- La necesidad de llamar a concurso público para proveer el cargo vacante.
3.- La constitución del Comité de Selección de Concurso Público.
4.- La Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funciones Municipales
5.- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO EXENTO N° 004801

1° **LLAMESE** a Concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante de la Planta de Personal Municipal.

1 DIRECTIVO GRADO 09, SECRETARIO MUNICIPAL

2° Para el cargo de la Planta Directivo Grado 09, Secretario Municipal, se establecen las siguientes bases.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, prueba de conocimientos específicos y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá a la Comisión de Concurso como indicador para seleccionar a los postulantes y presentar a la Alcaldesa los tres mejores puntajes.- En el caso de postulantes extranjeros, la Comisión de Concurso, de acuerdo a lo establecido en el Art. Nº 35 de la Ley Nº 19.378, podrá seleccionar postulantes extranjeros que reúnan los requisitos técnicos solicitados en las presentes bases. En todo caso, en igualdad de condiciones, se preferirá a los postulantes chilenos.

1.2.- Los interesados en postular deberán acreditar sus antecedentes mediante fotocopias simples, a excepción de los que se especifique en original, y entregarlos personalmente o por carta certificada en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de La Unión, ubicada en calle Arturo Prat Nº 680, 1er. piso, en horario de 8:30 a 14:00 horas, o a la casilla de correos Nº 27 de La Unión. En el caso de usar el medio de carta certificada, los postulantes deberán asegurarse que sus antecedentes sean recibidos antes de la fecha indicada en el aviso de llamado a concurso y que el no cumplimiento será motivo de exclusión automática

del concurso. Al momento de la resolución del concurso, los postulantes seleccionados en el cargo deberán presentar sus documentos originales.

1.3.- Vencido el plazo de recepción, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.

1.4.- En una primera etapa, la Comisión de Concurso, revisará los antecedentes de los postulantes, previo a proceder a la puntuación de los mismos. Aquellos postulantes que no hayan enviado una parte o la totalidad de los antecedentes solicitados en estas bases no serán objeto de revisión por parte de la Comisión y quedarán automáticamente, fuera de concurso. La Comisión de Concurso evaluara los antecedentes curriculares de los postulantes que hayan enviado la totalidad de los antecedentes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases y comunicara a los preseleccionados para la prueba de conocimientos específicos.

1.5.- La Comisión de Concurso rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883 y Ley N° 19.280.-

1.6.- La prueba de conocimientos específicos, consiste en evaluación escrita de conocimientos referentes a la Ley N° 18.695, Orgánica de Municipalidades y Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales. El postulante deberá obtener nota mínima de 5, de una tabla de 1 al 7, para pasar a Entrevista Personal.

1.7.- La Alcaldesa de la comuna propondrá a uno de los postulantes de la terna y lo notificará personalmente o por carta certificada.

1.8.- El /la seleccionado/a, deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se le indique, si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, la Alcaldesa nombrará de inmediato en el cargo a alguno de los postulantes incluidos en la terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo.

1.9.- Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal será resuelta por la Comisión de Concurso.

1.9.- La Alcaldesa podrá declarar desierto el Concurso en los siguientes casos:
- Falta de postulante idóneo. (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo)
- Ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos establecidos en las presentes bases.
- Cuando no se presentan postulantes.

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL POSTULANTE

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

2.1.- Solicitud de postulación al Concurso Público (Formulario N° 1), debidamente firmado, en original.

2.2.-Fotocopia simple de Cédula de Identidad, por ambos lados

2.3.-Certificado de situación militar al día, si corresponde.

2.4.-Título Profesional Universitario o título Profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
2.5.-Declaración Jurada simple de estar habilitado para desempeñar cargo público (formulario Nº 2), debidamente firmada, en original.
2.6.-Declaración para optar a cargo municipal que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en las letras a) y b) el art. Nº 56 de la Ley Nº19.653, relacionadas con la probidad administrativa. (Formulario Nº 3), debidamente firmado en original.
2.7.-Certificados, Decretos o Resoluciones que acrediten experiencia laboral de la solicitada en las presentes bases, en cualquier calidad de contratación, en fotocopia simple.
2.8.-Certificados de cursos, licenciatura y doctorado, en fotocopia simple.
2.9.-Curriculum Vitae.

El Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados y, para el postulante que resulte seleccionado, se le solicitaran los documentos originales.

3.- ANTECEDENTES A EVALUAR

3.1.- EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia en Administración Municipal o Pública (acreditable)
  3 puntos por año, con máximo de 15 puntos

- Experiencia en Empresas Privadas (acreditable)
  1 punto por cada año, con máximo de 5 puntos

3.2.- FORMACION Y CAPACITACIÓN

- Se otorgarán 2 puntos por curso relacionados con gestión Municipal y/o Pública. (acreditable), con máximo de 10 puntos
- Poseer grado académico de licenciado, en el área de Ciencias Sociales (acreditable) 10 puntos
- Acreditar diplomado en Gestión Pública y/o Municipal
  10 puntos.

3.3.- APTITUDES ESPECÍFICAS

- Haber desempeñado la función de Secretario Municipal, acreditable, 10 puntos

Se considerará postulante idóneo al que haya aprobado la prueba de conocimientos específicos y obtenido puntaje no inferior a 30 puntos en la evaluación de los antecedentes, para pasar a entrevista personal.

3.4.- ENTREVISTA PERSONAL
Puntaje máximo de 40 puntos.

4.- PUNTAJE FINAL

1.- Experiencia laboral	20
2.- Capacitación	30
3.- Aptitudes específicas	10
4.- Entrevista personal	40
TOTAL	100 puntos

5° **PUBLIQUESE** en el Diario Austral de Valdivia el día domingo 13 de Julio de 2014.-

6° Entrega de Bases, desde el 14 al 30 de Julio de 2014, en la Oficina de partes, ubicada en calle Arturo Prat N°680,1er piso, en horario de 8:30 a 14:00 horas y disponible en página www.munilaunion.cl

7° Recepción de antecedentes, desde el 14 al 30 de Julio de 2014, en la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 680, 1er piso, en horario de 8:30 a 14:00 horas, o Casilla 27.

8° La entrevista personal se realizará el día 08 de Agosto de 2014, en salón Edificio Municipal.

9° El Concurso será resuelto el 14 de Agosto de 2014.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE LA UNION SECRETARIO

JOVITA URIBE QUEZADA
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

I. MUNICIPALIDAD DE LA UNION ALCALDE

MARIA ANGELICA ASTUDILLO MAUTZ
ALCALDESA DE LA UNION

MAAM/JUQ/lrm.