



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER CARGO  
ADMINISTRATIVO GRADO 18° DE LA PLANTA DE PÉRSONAL DE LA I.  
MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO.**

**I.- CARGOS A PROVEER:**

Según lo dispuesto en el Artículo 16° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llaman a Concurso Público para proveer los siguientes cargos:

- 2 Cargos Escalafón Administrativo Grado 18° de la E.U.S.M

**II.-REQUISITOS GENERALES:**

Estar en posesión de los requisitos establecidos para el desempeño del cargo. Al efecto y conforme lo establecen la Ley N° 18.883 Artículos 10 y 11 del estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y la Ley N° 19.280 Artículo 12, que establece Normas sobre Plantas y encasillamiento de Personal:

- 1) Ser ciudadano.
- 2) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- 3) Tener salud competente con el desempeño de las funciones.
- 4) Haber aprobado la educación media o su equivalente.
- 5) 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 (Declaración Jurada simple)y,
- 6) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado o procesado por crimen y simple delito( Declaración Jurada Simple ); y
- 7) No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado ( declaración jurada simple).

### **III.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR: ( en el orden que se señala)**

- a) Currículum vitae
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad
- c) Certificado de Antecedentes vigente
- d) Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde
- e) Licencia de Educación Media o su equivalente
- f) Fotocopia de certificados o documentos que acrediten cursos , capacitaciones , en materias que guarden relación con el cargo que se postula( si lo obtuviere)
- g) Certificado de situación Militar al día (si procede)
- h) Indicar experiencia laboral comprobable si la obtuviere.(fotocopia de contratos o documentos que acrediten experiencia laboral)

### **IV.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:**

Los interesados en concursar, deberán retirar las Bases del Concurso en la Oficina de Partes del Municipio , ubicada en Plaza Videla N° 50, Andacollo.

De igual manera, podrán tener acceso a este documento en la página WEB de la Municipalidad ([www.muniandacollo.cl](http://www.muniandacollo.cl)) en igual período.

Los antecedentes y documentos exigidos en el punto III , deberán entregarse en sobre cerrado , en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal, ubicada en Plaza Videla N° 50, Andacollo , en el horario comprendido entre las 8:30 y 13:30 y 15:00 a 17:30 hrs., de lunes a viernes, indicando en la parte exterior de éste el cargo y grado al cual postula.

Solo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones que adjunten toda la documentación requerida para el proceso.

## V.- CALENDARIO

CONCEPTO	FECHA
Publicación del llamado a concurso	2/08/2017
Retiro de Bases	2/08/2017
Recepción de antecedentes	2/08/2017 – 11/08/2017
Evaluación	16/08/2017-17/8/2017
Entrevista	23/08/2017
Fecha tope de Resolución del Concurso	28/08/2017
Fecha en que asume el cargo	1/09/2017

Sin perjuicio de lo anterior, las fechas mencionadas son estimadas y podrán ser modificadas cuando exista fundamentos para ello.

## VI.- PROCESO DE EVALUACION

Los documentos presentados serán revisados y evaluados por el Comité de Selección , realizando además las entrevistas a los postulantes que hayan acompañado los documentos exigidos en las presentes Bases y sean considerados postulantes idóneos.

## VII .-REQUISITOS ESPECIFICOS ADMINISTRATIVO GRADO 18° E.U.S.M.:

- Licencia de Educación Media o su equivalente.
- Deseable experiencia municipal.

Los factores a considerar y los puntajes en cada caso se asignarán serán los siguientes:

1.- Formación Educacional \_\_\_\_\_ 15 puntos

	Puntos
Formación Educacional	
Solo posee Licencia de Enseñanza Media o su equivalente	10
Posee Licencia Técnico Nivel Medio o Título profesional de CFT o Título Instituto Profesional.(puntos adicionales)	5

2.- Experiencia en servicios de la Administración del Estado, y/o sector privado  
 -----15 puntos

Experiencia	Puntos
Experiencia demostrable mayor a 5 años en el Servicio Público.	15
Experiencia demostrable de a lo menos 4 años en el Servicio Público .	10
Experiencia demostrable de a lo menos 3 años en el Servicio Público.	5
Experiencia demostrable de a lo menos 2 años en el Servicio Público.	2
Experiencia demostrable de a lo menos 5 años en el sector privado	2

Se considerará la experiencia laboral acreditada.

3.- Cursos , Talleres , Seminarios de capacitación , atingentes al área administrativa  
 ----- 10 puntos

Entre 20 y 50 horas	5 puntos
Entre 51 y 101 y más horas	10 puntos

Se llamará a entrevista a los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 30 puntos

4.- Entrevista del Comité de Selección y Evaluación de Competencias-----60 puntos

Se evaluará entre otros aspectos conocimientos en materias propias de la función municipal , normativa que rige a los órganos de la Administración del Estado y a la Municipalidad en particular de las labores al cargo a proveer.

Para realizar la evaluación los integrantes del Comité utilizarán la escala de 1 a 7 . Las notas de cada uno de los integrantes se sumarán , obteniendo un promedio al cual se les asignará el siguiente puntaje:

Notas	Puntos
De 7.0 a 6.5	60
De 6.4 a 6.0	50
De 5.9 a 5.5	35
De 5.4 a 5.0	20
De 4.9 a 4.0	5
De 3.9 a 1.0	0

Será requerido para ser considerado postulante idóneo , obtener puntaje mínimo de 75 puntos

#### **VIII.- PROCESO DE SELECCION**

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Selección integrado conforme al Art. 19° de la Ley N° 18.883 , por el Jefe Encargado de Personal y las tres primeras jerarquías de la Planta Municipal, levantará un acta individualizando a los postulantes , en orden decreciente de mayor a menor, proponiendo al Alcalde los nombres de quienes hubieren obtenido los mejores puntajes (máximo de tres).

SANDRA SUAREZ CIFUENTES  
SECRETARIA MUNICIPAL

WILSON NUÑEZ ZEPEDA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MANUEL DIAZ PIZARRO  
SECPLAN

LETICIA DIAZ MIRANDA  
JEFE DE PERSONAL