

DECRETO N° 2.441

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL.-

CHIMBARONGO, Agosto 02 del 2022.-

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento N° 01, fecha de publicación el 27-12-2019, que fija la Planta de Personal, Municipalidad de Chimbarongo.-
2. En consecuencia de lo establecido en la Ley 19.653 Art. 6° D.O. 14.12.1999, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
3. Lo regulado y establecido en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N°18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones; la Ley N°18.883, artículos 15° y siguientes del Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; la Ley 19.280 de 1993 que establece normas sobre las Plantas Municipales; y el D.FL.L. N°240-19.321 de 1994 que adecúa, modifica y establece planta de personal de esta Municipalidad, publicada en el D.O. del 13.09.1994

DECRETO

1. **APRUÉBASE** las bases administrativas del llamado a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes:

Planta	Cant.	Cargo	Grado	Requisitos Específicos
Directivos	1	Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato	9	Título de Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio Ambiente, o Ingeniero Agrónomo.
Profesional	1	Profesional	10	Título de Trabajador Social o Asistente Social
Profesional	1	Profesional	12	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 este.
Técnicos	1	Técnico	14	Título técnico de nivel medio o superior; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional.
Administrativo	2	Administrativo	18	Licencia de educación media o su equivalente
Auxiliar	1	Auxiliar	18	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según para determinados cargos.

2. **COMUNIQUESE**, por una sola vez a las municipalidades de la Región de O'Higgins, la existencia de los cargos vacantes, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular.-
3. **PUBLÍQUESE** en el Diario de mayor circulación de la Región, el extracto de las bases administrativas mencionadas, el cual se anexa al presente decreto, para todos los efectos legales, quedando a disposición de los interesados copias de dichas bases administrativas en la Oficina de Partes de esta entidad Municipal y en la Página Web Municipal Municipalidadchimbarongo.cl.-
4. **DISPONGASE**, la difusión del llamado a Concurso Publico, en la sede municipal, en los lugares fijados como sigue: a) Diario Mural de Alcaldía, b) Lugares en que se encuentran Instalados los sistemas biométricos de Asistencia del Personal Municipal, (Hall Rentas y Administración, Hall Oficina de la DIDECO, y Casa de la Cultura).

5. **LLAMESE**, a concurso Publico, para proveer Cargos Vacantes en la Planta de la Municipalidad de Chimbarongo, según Bases Administrativas aprobadas mediante esta resolución.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARCO A. CONTRERAS JORQUERA
ALCALDE



NATALIA ARECHAVALA LEIVA
Asistente Social
SECRETARIA MUNICIPAL

MCJ/MMM/NAL//mmm

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal., UNIDAD DE PERSONAL, Archivo Personal

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO,
VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer el cargo vacante, **Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Grado 9°**, para desempeñar funciones en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, de la Municipalidad de Chimbarongo. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer el cargo anteriormente indicado y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Funciones Principal del Cargo	<p>Funciones propias del cargo, Art 25°, Ley 18.695</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Aseo de las vías públicas, parque, plazas, jardines y, en general, de los bienes nacionales de uso público existentes en la comuna; • El Servicio de extracción de basura • La Construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna • Proponer y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionadas con medio ambiente • Aplicar las normas ambientales a ejecutarse en la comuna que sean de su competencia, y • Elaborar el anteproyecto de ordenanza ambiental. Para la aprobación de la misma, el concejo podrá solicitar siempre un informe técnico al Ministerio del Medio Ambiente
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Dependencia Jerárquica	Alcalde
Calidad Jurídica	Planta
Grado	9° E.M.S.
Requisito Especifico	Título de Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio Ambiente, o Ingeniero Agrónomo.
Renta Bruta Mensual	\$ 1.833.798, (Incluye Asignación Profesional)
Disponibilidad	01-10-2022

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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) 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.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- f) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8º, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir con el requisito específico de Título de Ingeniero Forestal, Ingeniero en medio Ambiente, o Ingeniero Agrónomo.

ESCALAFÓN DE DIRECTIVO

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, siendo Requisito Específico: Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio Ambiente, o Ingeniero Agrónomo, (Art. 5º Decreto 1, Reglamento que fija la Planta de Personal, Municipalidad de Chimbarongo).-

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA EL CARGO

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

PERFIL

Se requiere de un profesional altamente capacitado para Administrar los proyectos y programas ambientales del municipio, según normativa vigente; Gestionar las actividades relacionadas con los programas referidos al aseo y ornato comunal, aplicando la normativa legal vigente

CONOCIMIENTOS DESEABLES PARA EL CARGO

Básicos	Técnicos
Normativa Administrativa Interna	CONOCIMIENTO DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE OPERACIONES MATEMÁTICAS BÁSICAS LECTO-ESCRITURA	CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS EN TEMAS DE SALUBRIDAD Y MEDIO AMBIENTE. CONOCIMIENTO TÉCNICO EN MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO MANEJO DE FORMULARIOS Y TIPOS DE REGISTRO. MANEJO DE SOFTWARES ASOCIADOS A LAS FUNCIONES DEL PERFIL. PLAN REGULADOR DE LA COMUNA TÉCNICAS DE MANEJO EFICIENTE DE EQUIPOS DE TRABAJO MANEJO EN TÉCNICAS DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN. MANEJO EN TÉCNICAS DE EVALUACIÓN NORMATIVA AMBIENTAL VIGENTE (MANEJO DE RESIDUOS, RUIDO/CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA, SISTEMA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SEIA, SISTEMA NACIONAL DE DECLARACIÓN DE RESIDUOS SINADER). TÉCNICAS DE RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN TÉCNICAS PARA REUNIONES EFECTIVAS CONOCIMIENTO DE INSTITUCIONALIDADES QUE INTERVIENEN EN EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA EL CARGO

COMPETENCIA	INDICADORES
COMUNICACION COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR	<ul style="list-style-type: none"> • COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES • EXPRESA SUS PENSAMIENTOS,

<p>ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS</p>	<p>OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS • SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS • UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS
<p>CONDUCTA SEGURA Y AUTOCUIDADO DESARROLLA SU TRABAJO CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, CON CUIDADO DE LA SALUD Y EL MEDIOAMBIEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ACTÚA RESGUARDANDO LA SALUD Y SEGURIDAD PERSONAL Y DE SU EQUIPO DE TRABAJO • RESPETA NORMATIVAS MEDIOAMBIENTALES EN EL DESARROLLO DE SU TRABAJO COTIDIANO • SIGUE LOS PROTOCOLOS Y UTILIZA LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEFINIDOS PARA EL TRABAJO
<p>EFFECTIVIDAD PERSONAL EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO • CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE • MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS • TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES
<p>INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO CAPACIDAD PARA ENFRENTAR FLEXIBLEMENTE SITUACIONES NUEVAS Y DESAFIANTES, PRESENTAR RECURSOS, IDEAS Y MÉTODOS INNOVADORES, CONCRETÁNDOLOS EN ACCIONES TENDIENTES A CREAR UN NUEVO ORDEN. IMPLICA LA HABILIDAD PARA PODER DESEMPEÑARSE EN MEDIOS CAMBIANTES, YA SEA ADAPTÁNDOSE Y/O PROPONIENDO CAMBIOS NECESARIOS PARA ELABORAR PRODUCTOS O SERVICIOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • COORDINA A LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LAS TAREAS REQUERIDAS EN LA MANTENCIÓN DEL ÁREA DE MANEJO • COORDINA LAS TAREAS PROPIAS DE LOS ESTUDIOS, SOLICITANDO Y COLABORANDO EN DICHAS ACTIVIDADES. • DISTRIBUYE FUNCIONES ENTRE OS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN. • ES PERSEVERANTE EN LA TRAMITACIÓN NECESARIA PARA LA CONCESIÓN DEL ÁREA DE MANEJO • ESTABLECE LAS RELACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS EN EL ÁREA DE MANEJO. • MANTIENE SOSTENIDAMENTE LOS ESFUERZOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA DE MANEJO • VISUALIZA LAS POSIBILIDADES DE LAS ÁREAS DE MANEJO.
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS • IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS
<p>TRABAJO EN EQUIPO PARTICIPA Y TRABAJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE

COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO.

- CONFIANZA.
- MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD.
 - SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO.

PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y RONATO
GRADO 9°, VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando, nombres, apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta de Postulación (Anexo 1)
- Curriculum Vitae según formato.(Anexo 2)
- Título Profesional y/o Certificado de Título, según Requisito Especifico enunciado precedentemente, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste (Copia Certificada de Título y/o Certificado), si este es emitido electrónicamente, asegurarse que código verificación se estampe legible.
- Copia simple de la cédula de identidad, (ambos lados)
- Certificado de situación militar, (cuando fuere procedente)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación, con especificación de horas (copia simple).
- Ficha de antecedentes (Anexo 5)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES CARGO DIRECTIVO

COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño.-

*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto, según cronograma del concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente, y/o correo electrónico, y/o llamada telefónica o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo, según cronograma de concurso.-

CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.- Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio una dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

ANEXO 01

Señor

Marco Contreras Jorquera
Alcalde
Municipalidad de Chimbarongo

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de _____ . En este momento, ejerzo el cargo de _____ y mis funciones son _____ .

Durante los años que llevo trabajando en _____ , he logrado _____ .

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

Fono: _____

Teléfono celular: _____

Email: _____

FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Estudios detalle:

(Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

Capacitaciones del/la Postulante:

Nombre del Curso,	horas	Año Realizado

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE

YO: _____

(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

Firma del Declarante

Chimbarongo, _____ de _____ del 2022.

PAUTA EVALUACIÓN CARGO DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO, GRADO 09°
anexo 4

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION ETAPA	PUNTAJE OBTENIDO
ETAPA I Revisión curricular de estudios, formación y capacitación	Formación Educativa	Título profesional, acorde a requisito específico al cargo que postula	10	20	10	
	Estudios o asistencia a seminarios de especialización en gestión y/o administración; y relacionados al área solicitada	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Experiencia laboral, más de 5 años en cargos de Directivos o de Jefaturas	30	30	10	
		Experiencia laboral, más de 3 años en cargos Directivos o de Jefatura	20			
		Experiencia laboral, más de 2 y hasta 3 años en cargos como Directivo o Jefatura	10			
		Experiencia Laboral Menos de 2 años en cargos de Directivo o Jefatura	0			
ETAPA III Entrevista	Competencias específica para el cargo según entrevista personal	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	0			
TOTALES				100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO IDONEO						60

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y Apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

FICHA RESUMEN DE ANTECEDENTES Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

POSTULACION:

CARGO AL QUE POSTULA	
----------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CÍRCULO LA RESPUESTA)

Carta Postulación (Anexo 01)	SI	NO
Fotocopia simple de cedula de identidad	SI	NO
Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)	SI	NO
Curriculum vitae (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral	SI	NO
Certificado o título técnico	SI	NO
Certificados de capacitaciones	SI	NO
Declaración jurada (Anexo3)	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO DIRECTOR DE MEDIO
AMBIENTE, ASEO Y ORNATO,
Grado 09° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

**LÍNEA DE POSTULACIÓN: DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO
Y ORNATO, GRADO 09°, Requisito Especifico:
(Marque con una x el cumplimiento del requisito)**

Ingeniero Forestal _____
Ingeniero en Medio Ambiente _____
Ingeniero Agrónomo _____

REMITE:

NOMBRE : _____

CORREO ELECTRONICO:

FONO : +569 9 _____

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE
LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer 01 cargo vacante, **Técnico (Grado 14°)**, para desempeñar funciones en las distintas áreas municipales. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Funciones de los Cargos	<p>Funciones Propias de la Municipalidad, en el cumplimiento de sus objetivos y mandatos entregados por Normativa Legal Vigente, ejecutar y coordinar procesos administrativos, de recursos humanos y operaciones financieras, colaborando desde el análisis técnico en la toma de decisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender llamadas telefónicas: Atender las llamadas que reciba el área o departamento para el cual desempeñe sus funciones. De ser necesario, trasladará la llamada a la persona que considere más indicada para ayudar a la persona que llama. • Atender visitas: Gestionar en la Municipalidad las visitas que reciba, de usuarios del servicio o entidades públicas, en coordinación con su Jefatura Directa.- • Recibir y gestionar documentos: Recepción de documentos y gestión de documentos con gran responsabilidad. Verificar que el documento haya sido aceptado y que la fecha y la hora sean correctos. • Conservar los documentos: Administrar el archivo de los documentos y su preservación en lugar seguro y accesible para los funcionarios autorizados, cuando en el ejercicio de sus funciones corresponda.- • Realizar cálculos matemáticos y financieros: Verificar la exactitud de los procesos que se ejecuten, bajo el ejercicio de sus funciones, cuando se exija realizar cálculos matemáticos y financieros.- • Mantener comunicaciones con su área o departamento: Comunicar una idea y saber a quién comunicarla, para el correcto funcionamiento del departamento y/o unidad. • Emitir documentos, que se deben generar producto del ejercicio de sus funciones con habilidades de organización y metodología. • Presentar informes: En algunas oportunidades, recibirá el encargo, de sus superiores o de otros departamentos de la Municipalidad, de redactar y presentar informes relacionados con la gestión suya o del área en general. • Cumplir con los requerimientos de organizaciones públicas: Conocer las obligaciones y los procedimientos a realizar con organizaciones públicas locales o estatales, con las cuales la Municipalidad tenga relación. • Velar por el buen uso de los recursos Públicos: Velar para que, en el ejercicio de sus funciones, no se despilfarran o se haga mal uso de los recursos públicos.
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10º, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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 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
- 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.
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- ◆ Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
- ◆ Tener litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- ◆ Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad
- ◆ Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Municipio de Chimbarongo, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- ◆ Hallarse condenado por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8º, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN TÉCNICOS

Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera. (Art.8, N°4).-

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGO ESCALAFÓN DE TÉCNICO

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

Competencias técnicas y de función:

- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público y privado.

instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad, adaptación al cambio.

Competencias de Entorno Organizacional:

- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, en el capítulo anterior, los postulantes al cargo que se indica deberán reunir, preferentemente, las siguientes condiciones:

1 CARGO TÉCNICO GRADO 14°

Un cargo requisito específico de Título Técnico de Nivel Superior, con experiencia en labores propias del cargo en el sector municipal.

PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles, según cronograma, en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com), también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, a más tardar a la fecha estipulada en cronograma del concurso, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en un sobre cerrado, rotulado como:

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO TÉCNICOS GRADOS 14°
VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación, (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato, sin foto.(Anexo 02)
- Licencia de Educación Media o equivalente (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.
- Certificado de situación militar, cuando fuere procedente
- Título Técnico de Nivel Superior (Copia Certificada de Título y/o Certificado, si es emitido electrónicamente verificar que los códigos de verificación sean legibles)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de Postulación, (Anexo 05)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES AL CARGO TÉCNICO

vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a un nuevo concurso público.-

ENTREVISTA:

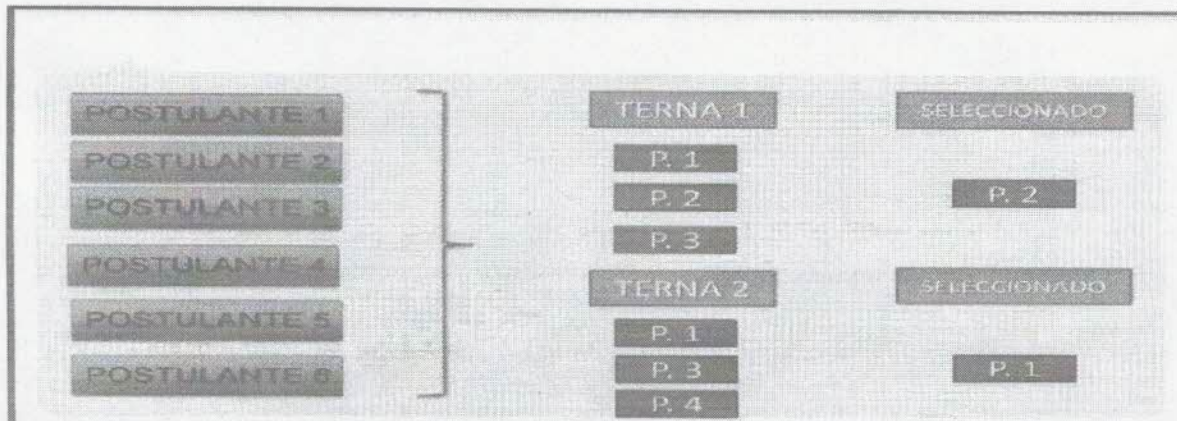
La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específicas para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento

*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

LAS TERNAS

En la eventualidad de proveerse varios empleos de una misma planta, corresponde formular ternas sucesivas, esto es, la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes (dictamen N° 56.766, de 2013)



Fuente: Contraloría General de la República

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto, acorde a lo especificado en cronograma del concurso, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en cronograma del concurso.

CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.- Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio una dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

ANEXO 01

Señor

Marco Contreras Jorquera
Alcalde
Municipalidad de Chimbarongo

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de _____, En este momento, ejerzo el cargo de _____ y mis funciones son _____.

Durante los años que llevo trabajando en _____, he logrado _____

_____.

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

Fono: _____
Teléfono celular: _____
Email: _____



FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO TÉCNICO VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

Capacitaciones del/la Postulante:

Nombre del Curso,	horas	Año Realizado

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO
DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

Firma del Declarante

Chimbarongo, _____ de _____ del 2022.

PAUTA EVALUACIÓN CARGOS TÉCNICO GRADO 14° EMS (ANEXO 04)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educativa	Título Técnico de nivel Medio o Superior	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área solicitada	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Más de 3 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales					60	
100						

Para superar la Etapa III: Entrevista y Apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

FORMULARIO DE POSTULACIÓN Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

POSTULACION:

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)

Carta Postulación (Anexo 01)	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad	SI	NO
Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)	SI	NO
Curriculum vitae (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral	SI	NO
Certificado o título técnico	SI	NO
Certificados de capacitaciones	SI	NO
Declaración jurada (Anexo3)	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.



Para Pegar en Sobre Lado Destinatario

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO TECNICO
Grado 14° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

LÍNEA DE POSTULACIÓN: TECNICO GRADO 14°

REMITE:

NOMBRE : _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FONO: +56 9 _____

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer 01 cargo vacante, **Profesional 10°**, Requisito Especifico Título de Trabajador Social o Asistente Social, para desempeñar funciones en las diversas Direcciones, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Planta	Cargo	Grado	Renta Bruta Mensual	Requisitos Específicos	Requisitos Generales
Profesional	Profesional	10°	\$ 1.552.189 <i>(Incluye asignación profesional)</i>	Título de Trabajador Social o Asistente Social	Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley 18.883

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN PROFESIONAL

Plantas de Profesionales: 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, según el perfil enunciado en Tabla Identificación del cargo

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE PROFESIONALES

Competencias del cargo

1. **Capacidad de Análisis y Síntesis de Información:** Especialmente capacidad para obtener e identificar las relaciones de causa-efecto o tendencias a partir de información de base. Implica relacionar y comparar datos de diferentes fuentes; separar sus elementos y conformarlos de manera distinta; identificar las relaciones que estén involucradas, diagnosticar causas de los problemas y alternativas de solución viables.
2. **Comunicación Efectiva:** Especialmente capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando el contexto.
3. **Gestión por Resultados:** Especialmente capacidad para planificar y administrar en forma eficiente el propio desempeño, de modo que procure el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para su cargo, área e Institución.
4. **Iniciativa:** Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
5. **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Se refiere al compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad en la ejecución de sus funciones.
6. **Relaciones Interpersonales:** Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados
7. **Análisis Organizacional:** Se refiere al análisis sistemático de las variables que intervienen en el funcionamiento de una organización, con el propósito de favorecer el logro de la eficacia.
8. **Diseño, Evaluación y Gestión de Proyectos:** Conoce y/o utiliza las metodologías de diseño y evaluación de factibilidad e impacto de proyectos. Así como las técnicas para gestionar su ejecución.
9. **Liderazgo y Coordinación de Equipos de Trabajo:** Capacidad de dirigir un equipo de trabajo, orientando, motivando y aprovechando las competencias y capacidades de cada miembro del equipo para la consecución de los objetivos comunes. Implica la capacidad de diseñar un plan de trabajo, asignar responsables para cada tarea, entregar instrucciones y controlar el cumplimiento del plan en forma oportuna, conjugando el aporte de los distintos miembros del equipo.
10. **Planificación y Control de Gestión:** Capacidad para establecer y conducir un proceso o proyecto de trabajo, controlando su cumplimiento. Implica determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, evaluando y sistematizando el avance y cumplimiento de las metas oportunamente.

Obligaciones del funcionario que asuma el cargo:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la Ley N°18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la Ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales
- i) Observar una vida social acorde a la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativas a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;
- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;

- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejara copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como (Anexo 06):

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO PROFESIONAL
Grado 10° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

**LÍNEA DE POSTULACIÓN: PROFESIONAL GRADO 10, REQUISITO ESPECIFICO TITULO
TRABAJADOR SOCIAL O ASISTENTE SOCIAL**

Adicionalmente Indicando Nombre y Apellidos, Correo Electrónico y Teléfono de contacto y el contenido de este serán:

- Carta Postulación (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato.(Anexo 02)
- Título o Certificado de título acorde a lo señalado (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.
- Certificado de situación militar
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación reciente, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de postulación (Anexo 5)

Para aquellos funcionarios, que se encuentren con un nombramiento vigente en calidad jurídica Planta, Contrata y Suplencia, en la planta de profesionales de este organismo, sólo deberán adjuntar Curriculum Vitae, carta postulación, actualizar certificado de antecedentes y declaración jurada de probidad, dado que los demás antecedentes ya se encuentran acreditados.-

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS PROFESIONALES. Anexo 04

COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específicas para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de análisis, propuesta y resolución.

*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según calendario implementado, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada telefónicamente o vía correo electrónico.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en el cronograma del concurso

CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.- Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

Señor

Marco Contreras Jorquera
Alcalde
Municipalidad de Chimbarongo

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de _____, En este momento, ejerzo el cargo de _____ y mis funciones son _____.

Durante los años que llevo trabajando en _____, he logrado _____

_____.

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

Fono: _____

Teléfono celular: _____

Email: _____

FORMATO DE CURRÍCULUM (ANEXO N° 02)

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

Capacitaciones del/la Postulante:

Nombre del Curso,	horas	Año Realizado

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante

PAUTA EVALUACIÓN CARGOS PROFESIONALES 10° EMS (ANEXO 04)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educacional	Título Profesional acorde a Requisito Especifico al cargo que postula	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área a postular	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Más de 5 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	30	30	10	
		Más 3 años y hasta 5 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	20			
		2 años y hasta 3 años en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Menos de 2 años	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta mínimas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

FICHA DE POSTULACION Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

POSTULACIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)

Carta Postulación (Anexo 01)	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad	SI	NO
Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)	SI	NO
Curriculum vitae (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral	SI	NO
Certificado o título profesional	SI	NO
Certificados de capacitaciones	SI	NO
Declaración jurada (Anexo3)	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

Para pegar en Sobre lado Destinatario (Anexo 06):

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO PROFESIONAL
Grado 10° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

**LÍNEA DE POSTULACIÓN: PROFESIONAL GRADO 10, REQUISITO
ESPECIFICO TITULO TRABAJADOR SOCIAL O ASISTENTE SOCIAL**

REMITE:

NOMBRE: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FONO: +56 9 _____

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer cargo vacante, **Profesional 12°**, para desempeñar funciones en las diversas Direcciones, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Planta	Cargo	Grado	Renta Bruta Mensual	Requisitos Específicos	Requisitos Generales
Profesional	Profesional	12°	\$ 1.231.011 <i>(Incluye asignación profesional)</i>	No	Los señalados en los Art. 08, 10 y 11 de la Ley 18.883

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN PROFESIONAL

Plantas de Profesionales: 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, según el perfil enunciado en Tabla Identificación del cargo

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE PROFESIONALES

Competencias del cargo

1. **Capacidad de Análisis y Síntesis de Información:** Especialmente capacidad para obtener e identificar las relaciones de causa-efecto o tendencias a partir de información de base. Implica relacionar y comparar datos de diferentes fuentes; separar sus elementos y conformarlos de manera distinta; identificar las relaciones que estén involucradas, diagnosticar causas de los problemas y alternativas de solución viables.
2. **Comunicación Efectiva:** Especialmente capacidad de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, de manera clara y directa hacia los otros, considerando el contexto.
3. **Gestión por Resultados:** Especialmente capacidad para planificar y administrar en forma eficiente el propio desempeño, de modo que procure el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para su cargo, área e Institución.
4. **Iniciativa:** Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
5. **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Se refiere al compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad en la ejecución de sus funciones.
6. **Relaciones Interpersonales:** Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados
7. **Análisis Organizacional:** Se refiere al análisis sistemático de las variables que intervienen en el funcionamiento de una organización, con el propósito de favorecer el logro de la eficacia.
8. **Diseño, Evaluación y Gestión de Proyectos:** Conoce y/o utiliza las metodologías de diseño y evaluación de factibilidad e impacto de proyectos. Así como las técnicas para gestionar su ejecución.
9. **Liderazgo y Coordinación de Equipos de Trabajo:** Capacidad de dirigir un equipo de trabajo, orientando, motivando y aprovechando las competencias y capacidades de cada miembro del equipo para la consecución de los objetivos comunes. Implica la capacidad de diseñar un plan de trabajo, asignar responsables para cada tarea, entregar instrucciones y controlar el cumplimiento del plan en forma oportuna, conjugando el aporte de los distintos miembros del equipo.
10. **Planificación y Control de Gestión:** Capacidad para establecer y conducir un proceso o proyecto de trabajo, controlando su cumplimiento. Implica determinar eficazmente las metas y prioridades estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas, evaluando y sistematizando el avance y cumplimiento de las metas oportunamente.

Obligaciones del funcionario que asuma el cargo:

- a) Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua, sin perjuicio de las normas sobre delegación.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- c) Realizar sus labores con esmero, cortesía, dedicación y eficiencia, contribuyendo a materializar los objetivos de la municipalidad
- d) Cumplir la jornada de trabajo y realizar los trabajos extraordinarios que ordene el superior jerárquico;
- e) Cumplir las destinaciones y las comisiones de servicio que disponga la autoridad competente
- f) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico
- g) Observar estrictamente el principio de la probidad administrativa regulado por la Ley N°18.575 y demás disposiciones especiales;
- h) Guardar secreto en los asuntos que revistan el carácter de reservados en virtud de la Ley, del reglamento, de su naturaleza o por instrucciones especiales
- i) Observar una vida social acorde a la dignidad del cargo;
- j) Proporcionar con fidelidad y precisión los datos que la municipalidad le requiera relativas a situaciones personales o de familia, cuando ello sea de interés para la municipalidad, debiendo ésta guardar debida reserva de los mismos;

- k) Denunciar ante el Ministerio Público, o ante la policía si no hubiere fiscalía en la comuna en que tiene su sede la municipalidad, con la debida prontitud, los crímenes o simples delitos y al alcalde los hechos de carácter irregular o las faltas al principio de probidad de que tome conocimiento;
- l) Rendir fianza cuando en razón de su cargo tenga la administración y custodia de fondos o bienes, de conformidad con la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República, y
- m) Justificarse ante el superior jerárquico de los cargos que se le formulen con publicidad, dentro del plazo que éste le fije, atendidas las circunstancias del caso.

PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejara copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO PROFESIONAL GRADO 12° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato.(Anexo 02)
- Título o Certificado de título acorde a lo señalado (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad, (ambos lados)
- Certificado de situación militar
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación reciente, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de postulación (Anexo 5)

Para aquellos funcionarios, que se encuentren con un nombramiento vigente en calidad jurídica Planta, Contrata y Suplencia, en este organismo, sólo deberán adjuntar Curriculum Vitae, carta postulación, actualizar certificado de antecedentes y declaración jurada de probidad, dado que los demás antecedentes ya se encuentran acreditados.-

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS PROFESIONALES.
Anexo 04

COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específicas para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de análisis, propuesta y resolución.

*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III

Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según calendario implementado, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada telefónicamente o vía correo electrónico.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en el cronograma del concurso

CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.

2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.

3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.

4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor

5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-

6. Todo el proceso se finalizará en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.

7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO	
EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación. *En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.- Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio una dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

Señor

Marco Contreras Jorquera
Alcalde
Municipalidad de Chimbarongo

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de _____, En este momento, ejerzo el cargo de _____ y mis funciones son _____.

Durante los años que llevo trabajando en _____, he logrado _____

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

Fono: _____

Teléfono celular: _____

Email: _____

FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS PROFESIONALES VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán curriculum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

Capacitaciones del/la Postulante:

Nombre del Curso,	horas	Año Realizado

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante

ANEXO N° 3

DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

Firma del Declarante

Chimbarongo, _____ de _____ del 2022.

PAUTA EVALUACIÓN CARGOS PROFESIONALES 12° EMS (ANEXO 04)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educacional	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 este	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área a postular	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Más de 5 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	30	30	10	
		Más de 3 años y hasta 5 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo.	20			
		2 años y hasta 3 años en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Menos de 2 años de experiencia en el sector público o privado	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta mínimas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	00			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.
 Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.
 Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos

FICHA DE POSTULACION Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

POSTULACIÓN:

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)

Carta Postulación (Anexo 01)	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad	SI	NO
Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)	SI	NO
Curriculum vitae (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral	SI	NO
Certificado o título profesional	SI	NO
Certificados de capacitaciones	SI	NO
Declaración jurada (Anexo3)	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

Para pegar en Sobre lado Destinatario:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO PROFESIONAL
Grado 12° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

CARGO A POSTULAR:

LÍNEA DE POSTULACIÓN: PROFESIONAL GRADO 12

REMITE:

NOMBRE: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FONO: +56 9 _____

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTA DE
PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer dos cargos vacantes, **Administrativo (Grado 18°)**, para desempeñar funciones en las diversas Direcciones, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y entrevista personal a los postulantes preseleccionados, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer los cargos anteriormente indicados y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

Funciones de los Cargos	Funciones administrativas
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta
Grado	18° E.M.S.
Cargo	Administrativo
Renta Bruta Mensual	\$ 533.166
Disponibilidad	01/10/2022

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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) 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.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- f) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley No 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8°, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN DE ADMINISTRATIVOS

Licencia de educación media o su equivalente.

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE ADMINISTRATIVOS

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

Competencias técnicas y de función:

- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público.
- Tener conocimientos computacionales , manejo de office nivel usuario
- Adecuada capacidad de expresión oral y poseer sólidos conocimientos de redacción, gramática y ortografía.
- Capacidad de Análisis de la información.
- Rapidez en la digitación

Competencias Personales e Interpersonales:

- Ser una persona proactiva, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional, con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad, resiliencia al cambio.

Competencias de Entorno Organizacional:

- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, los postulantes a los cargos que se indican deberán reunir, preferentemente, las siguientes condiciones:

Experiencia en funciones de carácter administrativo, en unidades municipales, conocimiento nivel usuario en WORD y Excel, nociones básicas de normativa del estado y municipal, conocimientos en plataformas gubernamentales.-

PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso, estarán disponibles de acuerdo a calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según calendario establecido, desde las 08:30 a las 14:00 en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes en forma secuencial, en un sobre cerrado, indicando el cargo al cual postulan, rotulado como:

Anexo 06

Indicando nombres y apellidos, un teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico para ser contactado y el contenido de este serán:

- Carta Postulación (Anexo 01)
- Curriculum Vitae según formato, sin foto.(Anexo 02)
- Licencia de Educación Media o equivalente (copia simple)
- Copia simple de la cédula de identidad.(ambos lados)
- Certificado de situación militar (cuando corresponda)
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 3)
- Certificados que acrediten experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten capacitación reciente, con especificación de horas (copia simple).
- Formulario de postulación (Anexo 5)

Para aquellos funcionarios, que se encuentren con un nombramiento vigente en calidad jurídica Planta, Contrata y Suplencia, en este organismo, sólo deberán adjuntar Curriculum Vitae, formulario de postulación, actualizar certificado de antecedentes y declaraciones juradas, dado que los demás antecedentes ya se encuentran acreditados.

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si ésta es o no admisible

PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS.
Anexo 04

COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal (Art. 19° ley 18.883, que aprueba estatuto administrativo para funcionarios municipales).

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta en cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los Puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.-

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá reunir un puntaje igual o superior a 60 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.-

En caso que no existan postulantes idóneos una vez concluido el proceso, se convocará a concurso público.-

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento

*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado mediante el documento médico correspondiente, y se coordinará el medio electrónico en cual se realizará la entrevista.

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para cada uno de los Cargos.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3 por cada cargo.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según calendario implementado, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada telefónicamente o vía correo electrónico.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna. El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en cronograma del concurso.

CONSIDERACIONES FINALES

1. Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en estas bases, los postulantes podrán presentar certificados, adecuándose al formato curriculum vitae. Este formato adjunto a las presentes bases.
2. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario de circulación regional.
3. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas mediante papel, entregadas en oficina de partes de la Institución, dirección indicada precedentemente en las Bases. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral V, apartado "Documentos requeridos para Postular. Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
4. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor
5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas las etapas de este proceso.-
6. Todo el proceso se finalizara en la comuna de Chimbarongo. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
7. Idealmente se requerirá disponibilidad acorde a fecha estipulada en las presentes bases como asunción del cargo.-

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	<p>Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación.</p> <p>*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.</p>
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	<p>La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.-</p> <p>Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),</p>
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

Señor

Marco Contreras Jorquera
Alcalde
Municipalidad de Chimbarongo

Estimado Señor Alcalde:

Por medio de la presente me dirijo a usted para expresarle mi deseo de postular al cargo de _____ . En este momento, ejerzo el cargo de _____ y mis funciones son _____ .

Durante los años que llevo trabajando en _____ , he logrado _____

_____ .

Me encantaría que me diera la oportunidad de demostrar mis aptitudes y capacidades.

Se despide atentamente,

Fono: _____

Teléfono celular: _____

Email: _____

FORMATO DE CURRICULUM (ANEXO N° 02)

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS ADMINISTRATIVOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán currículum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Estudios detalle: (Recuerde Adjuntar documentación que acredite la situación enunciada)

Capacitaciones del/la Postulante:

Nombre del Curso,	horas	Año Realizado

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO Y SALUD COMPATIBLE

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o mas, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art. 56° letra a) de la ley 18.575.
3. No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el art. 56° letra b) de la ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e de la ley 18.883/89).
6. Por el presente documento declaro bajo juramento en cumplimiento al art. 11 letra c del estatuto administrativo ley n° 18.883, tener salud apta para desempeñarme en cualquier cargo público, y/o parte del territorio de la república.

Firma del Declarante

Chimbarongo, _____ de _____ del 2022.

PAUTA EVALUACIÓN CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 18° EMS (ANEXO 04)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO O FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educacional	Licencia enseñanza media o equivalente	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Más de 3 años o más en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector público municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	00			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	0			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos.

FORMULARIO DE POSTULACIÓN Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO	

POSTULACION:

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)

Carta Postulación (Anexo 01)	SI	NO
Curriculum vitae según formato, sin foto (Anexo 2)	SI	NO
Licencia de Educación Media o Equivalente(Copia ante notario o Ministro de fe, si es copia digital con códigos de verificación, no validar ante ministro de fe)	SI	NO
Copia simple de cédula de identidad, (ambos lados)	SI	NO
Certificado de Situación militar al día(cuando corresponda)	SI	NO
Declaración jurada (Anexo3)	SI	NO
Certificado de experiencia y/o antigüedad laboral (copia simple)	SI	NO
Certificados de capacitaciones(copia simple)	SI	NO
Formulario Postulación (Anexo 05)	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

Para Pegar en Sobre Lado Destinatario:

Anexo 06

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO ADMINISTRATIVO
Grado 18° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

LÍNEA DE POSTULACIÓN: ADMINISTRATIVO GRADO 18°

REMITE:

NOMBRE : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

FONO : +56 9 _____

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer un cargo vacante, Auxiliar **Grado 18°**, para desempeñar funciones propias del cargo en las diversas Direcciones, Departamentos y/o Unidades, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer el cargo anteriormente indicado y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

N° Vacantes	01
Estamento	Auxiliar
Función del cargo	Funciones propias del cargo
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta
Grado	18° E.M.S.
Renta Bruta Mensual	\$ 533.166, no se incluye lo asociado a Programas de Mejoramiento.(Ley 19.803 y posteriores modificaciones)
Disponibilidad	01-10-2022

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple 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 II, del Código Penal.
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado, esto es:
 - g.1 Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el servicios.
 - g.2 Tener litigios pendientes con el servicio, de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - g.3 Ser director, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el servicio.-
 - g.4 Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - g.5 Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8º, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN DE AUXILIARES

Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción, además de experiencia laboral de a lo menos seis meses.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales detallados en los puntos anteriores, podrán acceder a la Etapa 1: Evaluación Curricular del proceso que se establece en estas bases.-

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE AUXILIAR

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

Competencias técnicas y de función:

- Deseable conocimiento básicos de mecánica automotriz y conducción
- Buena disposición al trabajo físico.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Buena presentación personal.
- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.
- Disposición al trabajo colectivo.
- Buena conducta, física y verbal, dentro y fuera del espacio de trabajo.
- Compromiso y lealtad con la organización.
- Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos fiscales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- Deseable, conocimientos básicos de computación a nivel de usuario (Word).
- Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.
- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público.
- Ser una persona proactiva, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional, con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad.
- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.
- probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, en el capítulo anterior, los postulantes a los cargos que se indican deberán reunir, **preferentemente**, las siguientes condiciones:

CARGO AUXILIAR GRADO 18°

- Experiencia laboral , preferentemente en el ámbito de las funciones propias auxiliares que sean encomendadas

PROCESO DE POSTULACION

Las Bases del Concurso, estarán disponibles según calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y hasta las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejara copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según cronograma del concurso, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes, de forma secuencial, en un sobre cerrado, rotulado, como se indica:

Anexo 07.

Contenido del sobre en orden secuencial:

- Curriculum Vitae según formato, sin foto.(Anexo 01)
- Licencia de Educación Básica o Media o equivalente (copia ante notario o ministro de fe Secretario Municipal, si es archivo digital con código de verificación no requerirá validación ante ministro de fe)
- Copia simple de la cédula de identidad.(ambos lados)
- Certificado de situación militar, (cuando corresponda)
- Certificado antecedentes
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 2 y 3)
- Certificados que acrediten experiencia laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten Capacitaciones o perfeccionamientos. (copia simple).
- Ficha de antecedentes (Anexo 5)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si estos son o no admisible, para acceder a la Etapa 1: Evaluación Curricular.-

PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS AUXILIARES.

La evaluación se llevará a cabo en 2 etapas, que corresponden a las siguientes:

Etapa 1: Evaluación Curricular de Estudios y capacitaciones:

Tiene como objetivo verificar que el/la postulante se adecua al perfil del cargo y responde a los factores Estudios y cursos de formación o de capacitación y Experiencia Laboral.

Etapa 2: Experiencia Laboral

Tiene como objetivo verificar la experiencia laboral de el/la postulante.

Etapa 3: Entrevista Técnica:

Tiene como objetivo valorar la capacidad técnica, competencias y habilidades del/de la postulante al cargo. Es realizada por un Comité Técnico y valora tanto aspectos técnicos como del ámbito de las habilidades blandas.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de selección estará integrado por los tres funcionarios que de acuerdo a la Ley, conforman la junta Calificadora, y por Jefe o Encargado del personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, (Artículo 19 de la Ley N°18.883).-

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

Anexo 04

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño.-

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para el Cargo.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3.-

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según cronograma del concurso establecido, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en cronograma del concurso

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Publicación	El día Miércoles 03 de Agosto y Viernes 05 de Agosto del 2022
Comunicación en Municipalidades	Entre los días Lunes 01 de Agosto y Martes 02 de Agosto del 2022
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el día Jueves 04 de Agosto del 2022 y hasta el Jueves 18 de Agosto del 2022, disponibles en la página web del municipio (www.municipalidadchimbarongo.cl) y en la Oficina de Partes, ubicado en Javiera Carrera N° 511, en horario de 09:00 hrs a 13:30 hrs, de lunes a viernes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el Viernes 05 de Agosto del 2022 y hasta el Lunes 22 de Agosto del 2022, desde las 08:30 hrs a 14:00 hrs, en la Oficina de Partes, Calle Javiera Carrera N° 511, Chimbarongo. En sobre cerrado según se indica en las bases.
Evaluación de Antecedentes	El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre los días 23 de Agosto y hasta el 25 de Agosto del 2022.
Preselección	Se realizará la notificación vía correo electrónico y/o llamada al número celular señalada en curriculum vitae, entre 25 de Agosto al 29 de Agosto del 2022.-
Entrevista	<p>Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, entre los días 30 y 31 de Agosto del 2022 y hasta el 01 de Septiembre del 2022, a contar de las 09.30 horas, en dependencias del municipio, las entrevistas se harán por orden preestablecido en la notificación.</p> <p>*En caso de que un pre seleccionado presente algún cuadro de Covid 19, este debe ser acreditado, para coordinar medio en cual se realizará la entrevista.</p>
Resolución del Concurso y Comunicado al ganador	<p>La resolución y el comunicado a los seleccionados del concurso será efectuada por el Alcalde, entre el 05 y 06 de Septiembre del 2022.-</p> <p>Finalizado el proceso, los resultados de la selección estarán disponibles en la página web del municipio una dentro de los 30 días hábiles siguientes al término del proceso concursable(www.municipalidadchimbarongo.com),</p>
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Octubre del 2022

ANEXO N° 01

FORMATO DE CURRICULUM

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS AUXILIARES VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán curriculum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
RuT	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Licencia/as de conducir del/la Postulante:

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante

DECLARACION JURADA SIMPLE DE SALUD COMPATIBLE

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO
BAJO JURAMENTO EN CUMPLIMIENTO AL ART. 11 LETRA C DEL ESTATUTO ADMINISTRATIVO LEY N°
18.883, TENER SALUD APTA PARA DESEMPEÑARME EN CUALQUIER CARGO PÚBLICO, Y/O PARTE
DEL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA.

Firma del Declarante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

1. NO ESTAR INHABILITADO (A) PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.
2. NO TENER VIGENTE CONTRATOS O CAUCIONES ASCENDENTES A 200 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES O MAS, NI TENER LITIGIOS PENDIENTES CON EL MUNICIPIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA A) DE LA LEY 18.575.
3. NO TENER LA CALIDAD DE CONYUGE, HIJO, ADOPTIVO, NI PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSAGUINIDAD Ni SEGUNDO DE AFINIDAD RESPECTO DE AUTORIDADES Y/O DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE DEL ORGANISMO AL QUE POSTULAN, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA B) DE LA LEY 18.575.
4. NO ENCONTRARME SUSPENDIDO (A) EN VIRTUD DE RESOLUCION PENDIENTE DICTADA EN SUMARIO ADMINISTRATIVO, INSTRUIDO EN SERVICIOS MUNICIPALES, SEMIFISCALES, FISCALES, DE ADMINISTRACION AUTONOMA DE LA BENEFICENCIA O DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES.
5. NO HABER CESADO EN UN CARGO PUBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (Letra e de la Ley 18.883/89).

Firma del Declarante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

FICHA DE ANTECEDENTES Anexo 05

ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCION	
COMUNA	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

POSTULACION:

CARGO AL QUE POSTULA	
----------------------	--

DOCUMENTACION: (ENCIERRE CON UN CIRCULO LA RESPUESTA)

Curriculum Vitae, (Sólo se aceptará el formato adjunto a las bases)(anexo 01)	SI	NO
Licencia de Educación Básica o Media o equivalente(copia notario o ministro de fe, Secretario Municipal), copia digital no requerirá validación ante ministro de fe	SI	NO
Copia Simple de la cédula de identidad, (ambos lados)	SI	NO
Certificado de Situación Militar, (cuando corresponda)	SI	NO
Certificado de Antecedentes	SI	NO
Declaración jurada (Anexo 2)	SI	NO
Declaración jurada (Anexo 3)	SI	NO
Certificados que acrediten experiencia laboral (COPIA SIMPLE)	SI	NO
Certificados que acrediten capacitación	SI	NO

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

CHIMBARONGO, _____ DE _____ DEL 2022.

PAUTA EVALUACION AUXILIAR 18° EMS (ANEXO 04)

ETAPA	FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN ETAPA	Puntaje obtenido etapas
ETAPA I Revisión curricular de estudios, y capacitaciones	Formación Educacional	Licencia enseñanza media, básica o equivalente	10	20	10	
	Estudios y cursos de formación educacional capacitación y perfeccionamiento realizado acorde al área	Más de tres.	10			
		Entre dos y tres.	05			
		Al menos uno.	02			
		No presenta	00			
ETAPA II Experiencia Laboral	Experiencia laboral calificada	Más de 3 años o más en el sector publico municipal en áreas asociadas al cargo	30	30	10	
		1 año y hasta 3 años en el sector publico municipal en áreas asociadas al cargo	20			
		Menos de 1 año en el sector público o privado en áreas asociadas al cargo	10			
		Sin experiencia	0			
ETAPA III Apreciación Global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes para el cargo	Presenta excelentes habilidades requeridas para el cargo	50	50	40	
		Presenta varias habilidades requeridas para el cargo	40			
		Presenta algunas habilidades requeridas para el cargo	30			
		No presenta habilidades requeridas para el cargo	0			
Totales 100					60	

Para superar la Etapa I: Evaluación Curricular, los/as postulantes deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa II: Experiencia Laboral, deberán obtener al menos 10 puntos.

Para superar la Etapa III: Entrevista y apreciación Global, deberá obtener al menos 40 puntos.

PAUTA DE ENTREVISTA PERSONAL (Comité Técnico) Anexo 06

NOMBRE:

CARGO A POSTULAR:

CRITERIO	NIVELES				
	1	2	3	4	5
Compromiso con el cargo a desempeñar					
Comunicación efectiva					
Capacidad de generar relaciones de confianza					
Interés por el trabajo en terreno con la comunidad					
Proactividad					
Aprendizaje y disposición al cambio					
Trabajo en equipo					
Actitud de servicio					
Conocimiento de las redes institucionales locales a fin de atender situaciones acorde a su función					
Experiencia en el área y conocimiento de las temáticas asociadas al cargo					

Puntaje total de entrevista: _____

Ponderación de puntaje final: _____

Fecha de entrevista: _____

Firma entrevistadores: _____

**PAUTA DE EVALUACION DEL PROCESO DE ENTREVISTAS PARA EL CARGO AUXILIAR
GRADO 18° MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

El objetivo de la presente pauta de evaluación del proceso de entrevistas, es establecer parámetros homogéneos en el territorio nacional respecto a las competencias y conocimientos que debiera presentar al postulante para el cargo Auxiliar y su correspondiente ponderación. Lo anterior con el fin de:

- Incorporar antecedentes descriptivos respecto de las metas esperadas en el cargo y las tareas que deben realizar las personas para alcanzar dichos objetivos.-
- Evaluar a las personas que postulan al cargo y así tener claridad respecto a las brechas existentes, entre el perfil observado versus el requerido.-
- Detectar las competencias que deben ser desarrolladas para alcanzar los resultados planteadas por el servicio en materia de medio ambiente, aseo y ornato.-

Este instrumento deberá ser utilizado en cada uno de los procesos de selección. El puntaje máximo que podrá obtener un postulante es de 50 puntos y recibirá una ponderación de un 50% del total del proceso.-

La escala de evaluación para cada una de los criterios considerados, tendrá 5 niveles que a continuación se especifican.-

- Nivel 1: No identificado
No es posible identificar las competencias asociadas al criterio que está evaluando durante la entrevista de selección.-
- Nivel 2: Insatisfactorio
El postulante no presenta las competencias que están evaluadas para los requerimientos del cargo.-
- Nivel 3: Mínimo Necesario
El postulante presenta las competencias mínimas necesarias para desempeñarse en el cargo al cual postula.-
- Nivel 4: Bueno
Este nivel corresponde a la presente deseable de los aspectos y competencias requeridas, de acuerdo a lo establecido en el perfil del cargo.-
- Nivel 5: Avanzado
Este nivel debe ser asignado a aquellos candidatos que presentan total acuerdo con el perfil requerido en el criterio evaluado.-

Los criterios que deben ser evaluados durante la entrevista son los siguientes:

1. **Compromiso con el cargo a desempeñar:** Evidenciar una actitud de interés por lograr una calidad de vida de las personas.
2. **Comunicación efectiva:** escuchar y expresarse de manera clara y directa. Esto implica la disposición de ponerse en el lugar del otro, la habilidad de transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad para coordinar acciones con otros.-
3. **Capacidad de generar relaciones de confianza:** Capacidad de captar y adaptarse a los marcos de sentido del interlocutor, favoreciendo su disposición a involucrarse en un proceso de intervención centrado en el mejoramiento de su calidad de vida.-
4. **Interés por el trabajo en terreno con la comunidad:** Disposición a actuar, sentir y/o pensar en torno a las necesidades de la población, acorde a su función, e interés por el trabajo en terreno para garantizar la satisfacción y logro de éstos.-
5. **Proactividad:** Capacidad de desarrollar anticipadamente las competencias requeridas para el logro de los objetivos estratégicos del cargo, y de anticiparse a situaciones problemáticas,

teniendo una visión global. Demuestra una alta motivación frente a una constante búsqueda de información lo que aporta al crecimiento de sus funciones.-

6. **Aprendizaje y disposición al cambio:** Capacidad de diseñar y poner en práctica iniciativas novedosas, modificando actividades, tareas y procesos con la intención de introducir mejoras que impacten positivamente en los resultados. Demuestra interés y buena disposición a aprender individualmente, adhiriendo y adaptándose a los cambios propios de un programa dinámico, compartiendo sus conocimientos y experiencia con el fin de alcanzar crecimiento personal, de su equipo y de la organización. Muestra una actitud positiva frente a las instrucciones, reglamentos y demás directrices impartidas desde las instancias institucionales y gubernamentales.-
 7. **Facilidad de comunicación y habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas:** Escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que le sean comunicadas, siendo capaz de retroalimentar asertivamente el proceso comunicativo, expresado en forma clara y comprensible ideas y opiniones hacia los demás a través del discurso hablado y escrito.-
 8. **Trabajo en equipo:** Trabajar colaborando con otros para el logro de los objetivos organizacionales, incluso cuando la colaboración conduce a una meta que no está directamente relacionada con el propio interés.-
 9. **Actitud de servicio:** Disposición a actuar, sentir y/o pensar en torno a las necesidades de las personas atendidas por el Servicio. Esto implica buscar información sobre necesidades no explícitas de las personas y transformarlas en oportunidades; anticiparse a los problemas y tomar oportunidades las decisiones para minimizar su impacto en el logro de los resultados, y motivar a otros respecto a acciones que permiten satisfacer las necesidades de las personas y desarrollar estrategias de servicio a largo plazo para mantener su confianza.-
 10. **Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a atender situaciones relacionadas con la temática:** Capacidad o habilidad para formar y mantener relaciones o redes de contacto con personas y/o instituciones públicas y privadas con la finalidad de alcanzar mejores resultados.-
 11. **Experiencia en el área y conocimiento de la temática:** Nivel de conocimiento del sentido, metodología y modelo de las funciones propias del cargo. Experiencia de trabajo en el área laboral.
-
-

Para Pegar en Sobre Lado Destinatario

Anexo 07

**SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN:**

**CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO AUXILIAR
Grado 18° VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

CARGO A POSTULAR:

LÍNEA DE POSTULACIÓN: AUXILAIR GRADO 18°

REMITE:

NOMBRE : _____

CORREO ELECTRONICO : _____

FONO : +569 _____

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

La Ilustre Municipalidad de Chimbarongo, llama a concurso para proveer un cargo vacante, Auxiliar **Grado 18°**, para desempeñar funciones propias del cargo en las diversas Direcciones, Departamentos y/o Unidades, de la Municipalidad. El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16, de la Ley N° 18.883)

A continuación se describen los requisitos, competencias técnicas, y relacionales deseables para proveer el cargo anteriormente indicado y se detalla el proceso de postulación, recepción y evaluación de antecedentes, así como notificación de resultados.

ESPECIFICACIONES DEL CARGO

N° Vacantes	01
Estamento	Auxiliar
Función del cargo	Funciones propias del cargo
Lugar de desempeño	Municipalidad de Chimbarongo
Calidad Jurídica	Planta
Grado	18° E.M.S.
Renta Bruta Mensual	\$ 533.166, no se incluye lo asociado a Programas de Mejoramiento.(Ley 19.803 y posteriores modificaciones)
Disponibilidad	01-10-2022

REQUISITOS GENERALES

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10°, de la ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular a cualquiera de los cargos que se concursan los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple 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 II, del Código Penal.
- g) No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración de Estado, esto es:
 - g.1 Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el servicios.
 - g.2 Tener litigios pendientes con el servicio, de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
 - g.3 Ser director, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el servicio.-
 - g.4 Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - g.5 Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 8º, de la ley N° 18.883, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

ESCALAFÓN DE AUXILIARES

Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción, además de experiencia laboral de a lo menos seis meses.

Los/as postulantes que cumplan los requisitos legales detallados en los puntos anteriores, podrán acceder a la Etapa 1: Evaluación Curricular del proceso que se establece en estas bases.-

REQUISITOS Y APTITUDES ADICIONALES PREFERENTES PARA CARGOS ESCALAFÓN DE AUXILIAR

Son habilidades y aptitudes que constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función:

Competencias técnicas y de función:

- Deseable conocimiento básicos de mecánica automotriz y conducción
- Buena disposición al trabajo físico.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Buena presentación personal.
- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.
- Disposición al trabajo colectivo.
- Buena conducta, física y verbal, dentro y fuera del espacio de trabajo.
- Compromiso y lealtad con la organización.
- Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos fiscales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- Deseable, conocimientos básicos de computación a nivel de usuario (Word).
- Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.
- Experiencia demostrable en funciones similares, en el servicio público.
- Ser una persona proactiva, organizada, metódica, tener facilidad comunicacional, con buena disposición para las tareas encomendadas y para el cumplimiento de normas, procedimientos e instrucciones, capacidad de trabajo en equipo y buenas relaciones interpersonales, buena asistencia y puntualidad.
- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.
- probidad administrativa, que consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Al margen de los requisitos generales y específicos señalados con anterioridad, en el capítulo anterior, los postulantes a los cargos que se indican deberán reunir, **preferentemente**, las siguientes condiciones:

CARGO AUXILIAR GRADO 18º

- Experiencia laboral, preferentemente en el ámbito de las funciones propias auxiliares que sean encomendadas

PROCESO DE POSTULACION

Las Bases del Concurso, estarán disponibles según calendario establecido en la "página Web" de la Municipalidad de Chimbarongo (www.municipalidadchimbarongo.com) o también podrán ser retiradas desde la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511, de lunes a viernes entre las 08:30 y hasta las 14:00 horas.

Para el solo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y adicionales, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejara copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados conformando un expediente para el o los cargos al que se postule, según cronograma del concurso, en la Oficina de Partes del Municipio, ubicada en calle Javiera Carrera N° 511.

Los/las interesados/as que reúnan los requisitos deberán llenar y presentar el formulario de postulación y adjuntar los siguientes antecedentes, de forma secuencial, en un sobre cerrado, rotulado, como se indica:

Anexo 07.

Contenido del sobre en orden secuencial:

- Curriculum Vitae según formato, sin foto. (Anexo 01)
- Licencia de Educación Básica o Media o equivalente (copia ante notario o ministro de fe Secretario Municipal, si es archivo digital con código de verificación no requerirá validación ante ministro de fe)
- Copia simple de la cédula de identidad. (ambos lados)
- Certificado de situación militar, (cuando corresponda)
- Certificado antecedentes
- Declaraciones juradas según formato. (Anexo 2 y 3)
- Certificados que acrediten experiencia laboral (copia simple).
- Certificados que acrediten Capacitaciones o perfeccionamientos. (copia simple).
- Ficha de antecedentes (Anexo 5)

Los antecedentes serán examinados por el Comité de Selección para verificar el cumplimiento de los requisitos de postulación y determinar si estos son o no admisible, para acceder a la Etapa 1: Evaluación Curricular.-

PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES A LOS CARGOS AUXILIARES.

La evaluación se llevará a cabo en 2 etapas, que corresponden a las siguientes:

Etapa 1: Evaluación Curricular de Estudios y capacitaciones:

Tiene como objetivo verificar que el/la postulante se adecua al perfil del cargo y responde a los factores Estudios y cursos de formación o de capacitación y Experiencia Laboral.

Etapa 2: Experiencia Laboral

Tiene como objetivo verificar la experiencia laboral de el/la postulante.

Etapa 3: Entrevista Técnica:

Tiene como objetivo valorar la capacidad técnica, competencias y habilidades del/de la postulante al cargo. Es realizada por un Comité Técnico y valora tanto aspectos técnicos como del ámbito de las habilidades blandas.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de selección estará integrado por los tres funcionarios que de acuerdo a la Ley, conforman la junta Calificadora, y por Jefe o Encargado del personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, (Artículo 19 de la Ley N°18.883).-

PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación anexa:

Anexo 04

ENTREVISTA:

La entrevista contempla criterios de: compromiso, objetivos personales, conocimientos motivación e iniciativa, que serán evaluados por el Comité de Selección asignando puntaje de acuerdo a la pauta de evaluación (Anexo 04).

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, Y Competencias específica para el cargo según entrevista personal gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo se evaluará el conocimiento de la comuna y del área de desempeño.-

LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará las ternas para el Cargo.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes, con un máximo de 3.-

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, esto es, cuando ninguno alcance el puntaje mínimo para ser Seleccionado.

RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto según cronograma del concurso establecido, seleccionando a una de las personas propuestas por el Comité en cada terna, resolución que será Notificada personalmente o por carta Certificada.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo en la fecha indicada en cronograma del concurso

ANEXO N° 01

FORMATO DE CURRICULUM

CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS AUXILIARES VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO

Instrucciones:

- Sólo se evaluarán curriculum presentados en este formato
- Recuerde adjuntar los documentos de respaldo, según se indica en las bases del concurso.

Antecedentes del/la Postulante:

Nombre Completo	
RuT	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Formación Académica del/la Postulante:

Licencia/as de conducir del/la Postulante:

Experiencia laboral del/la Postulante

Institución	Cargo o funciones desempeñadas	Cantidad de años

(Insertar filas adicionales si lo requiere)

Nombre y Firma del Postulante