



BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER 1 CARGO TÉCNICO EN EL MUNICIPIO DE RANQUIL.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL, RUT 69.150.300-3, NICOLÁS LEÓN 521, FONOS: **9 58734780 - 9 95548756**

II.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

PLANTA: **Técnico**

GRADO: **12° E.M.**

CALIDAD JURÍDICA: **Titular**

N° DE CARGOS: **1**

CARGO: **Técnico en Oficina de Partes**

HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS EN EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Atención de usuarios
- Manejo de información confidencial
- Responsabilidad
- Comunicación efectiva
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Capacidad de relacionarse con las personas que trabaja directamente, y con el resto del personal de la institución.
- Facilidad para comunicarse.
- Buena disposición al trabajo en equipo y orientación de servicio al cliente (internos y externos).
- Alta capacidad para cumplir compromisos.
- Probidad y responsabilidad.



III.- REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:

Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y los establecidos en el artículo 8 de la Ley 18.883 y artículos 56, 63, 64 y 65 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- a) Cédula de identidad (fotocopia simple por ambos lados)
- b) Acreditar el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento, si procediere.
- c) Certificado Título Técnico (fotocopia simple). El postulante seleccionado deberá acreditar con el documento original.
- d) Certificado de Antecedentes.
- e) Declaración jurada simple para acreditar que cumple con los requisitos siguientes:
 - ✦ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 - ✦ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - ✦ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 - ✦ No estar afecto a la inhabilidad dispuesta en el artículo 56 letras a) y b) de la Ley 18.575.

REQUISITOS ADICIONALES.

A.- Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, con indicación del cargo al que postula.

B.- Curriculum vitae con indicación de correo electrónico y teléfono celular.

C.- Fotocopia simple de acreditación de cursos de capacitación que señale en el respectivo curriculum.

REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Se requiere contar con una persona con Título Técnico a lo menos 4 semestres, con conocimientos amplios en el área de Oficina de Partes.



IV.- RETIRO DE BASES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Las bases del concurso podrán retirarse en el Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Ránquil, o en la oficina de Partes; ubicadas en calle Nicolás León 521, Ñipas, a contar del **10 Septiembre del 2019**, o en la página web www.mranquil.cl

Las postulaciones, junto con sus respectivos antecedentes, deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ránquil, ubicada en calle Nicolás León 521, Ñipas, hasta el **26 Septiembre del 2019**, hasta las 14:00 hrs.

V.- FACTORES QUE CONSIDERAN EN LA EVALUACIÓN.

1- ANTECEDENTES ACADEMICOS: Ponderación 40%

1.1 TECNICO EN OFICINA DE PARTES:

Deseable: Experiencia en labores administrativas; conocimiento de computación a nivel de usuario; Dirigir los procedimientos relacionados con la recepción, procesamiento, registro, despacho, archivo y resguardo de la documentación que es ingresada a la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad de Ránquil.

A) ESTUDIOS. Ponderación 10%

Título Técnico: Se exige como mínimo Título Técnico de nivel superior otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera técnica impartida por una institución del Estado o reconocida.

B) CAPACITACION: Ponderación 30%

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar o temas municipales, realizados en seminarios, cursos, talleres, los que deberá acreditar el postulante (Fotocopia simple).

Capacitación en Área Municipal:

Cursos de Capacitación	Puntos
10 o mas cursos.	100
De 7 a 9 cursos	70
De 4 a 6 cursos	40
De 1 a 3 cursos	10



2.- EXPERIENCIA LABORAL: Ponderación 40%

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante.

Deseable: Experiencia laboral en el área Municipal, relacionado con labores técnicas y administrativas, en el área municipal.

Se considerarán los siguientes sub-factores, con un tope de 100 puntos:

Experiencia Municipal

Años de experiencia Municipal	Tope Puntos
05 puntos por cada año de servicio como técnico o administrativo, en el área municipal con un tope de 20 años.	100

En otro servicio público o en el sector privado

Años de experiencia en otras unidades Municipales, o sector público o privado.	Tope Puntos
04 puntos por cada año de servicio como técnico o administrativo, en el sector público o privado, con un tope de 25 años.	100

4- ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 20 %.

Aquellos postulantes que obtengan como resultado en la suma de los factores 1, 2 y 3 un puntaje igual o superior a 60 puntos, podrán participar de la entrevista personal, aplicada por el comité de Selección del Concurso. Al efecto, el día y hora se les notificará vía correo electrónico o fono celular que deberán indicar en su postulación.

La entrevista personal evaluará los conceptos que se requieren, asignándose en cada uno de ellos, los puntajes, dentro de los rangos que se indican.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Seguridad, desenvolvimiento y expresión verbal	40
Conocimiento del área, del cargo al que postula	40
Conocimiento de normas legales o reglamentación municipal	20
Total de Puntos.	100



VI.- POSTULANTES IDÓNEOS

Se consideran postulantes idóneos para acceder al cargo los que reúnan a lo menos 75 puntos.

VII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, desde la fecha en que el comité ponga los antecedentes a disposición del Alcalde.

VIII.- DECLARACIÓN:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por ausencia de postulantes idóneos, entendiéndose que ello acontece cuando ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo, a saber.

IX.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN:

El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos por el comité de selección y notificará personalmente o mediante carta certificada al interesado seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación por escrito y adjuntar en original los documentos establecidos en el artículo 11 de la Ley 18.883, dentro de los plazos establecidos. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá designar a alguno de los otros postulantes propuestos.

X.- ACEPTACIÓN DEL CARGO:

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será nombrado **en el Escalafón Técnico en Oficina de Partes** de la Municipalidad de Ránquil, a partir de la fecha que indique el respectivo Decreto Alcaldicio.



XI.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Publicación Extracto del Llamado "Diario XVI Región"	El día 09 de Septiembre de 2019 .
Comunicación a las distintas Municipalidades de la Región.	El día 10 de Septiembre de 2019 .
Entrega de Bases a los Postulantes	Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.mranquil.cl y en la oficina de partes de la institución entre los días 10 de Septiembre de 2019 y hasta el 26 de Septiembre de 2019 ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	La recepción de postulaciones se extenderá desde el día 10 de Septiembre de 2019 hasta el 26 de Septiembre de 2019 , ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:00 horas AM., y hasta las 14:00 horas PM., en Sobre cerrado (Con indicación del nombre del postulante y cargo al que postula) y en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León N° 521, Ñipas, comuna de Ránquil. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejara sin efecto automáticamente la postulación.
Evaluación de Antecedentes	El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día 30 de Septiembre de 2019
Preselección	El día 02 de Octubre de 2019, desde las 14:00 horas PM , en la página WEB del municipio www.mranquil.cl , se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalado en el Curriculum vitae.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 07 de Octubre de 2019 , a contar de las 09:30 horas, en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Nicolás León N° 521, Ñipas, Comuna de Ránquil, la entrevista se hará por orden de llegada.
Resolución del Concurso	El concurso se resolverá el día 08 de Octubre de 2019 , y se notificará al ganador(a) del concurso.
Aceptación del Cargo	A más tardar, el día 10 de Octubre de 2019
Asunción del Cargo	A contar del día 14 de Octubre de 2019



XII.- CONSULTAS

Serán recibidas en el departamento de personal de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León 521, Ñipas, comuna de Ránquil. **9 58734780**

Comisión Evaluadora

Cargo	Nombre	Firma
Administrador Municipal	Modesto Sepúlveda Andrade	
Secretario Municipal	José A. Valenzuela Bastias	
Director Desarrollo Comunitario	Gabriela Toledo Ulloa	

CARTA DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN

PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO ESCALAFON TÉCNICO GRADO 12°

Yo _____; Cedula de
Identidad N° _____, Correo Electrónico _____,
Teléfono N° _____, con fecha _____ entrego los antecedentes
necesarios para concursar en el cargo Técnico en Oficina de Partes, Grado 12°.

Cédula de identidad (fotocopia simple por ambos lados)	
Acreditar el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento, si procediere.	
Certificado y/o Título Profesional (Fotocopia simple)	
Declaración jurada simple	
Curriculum vitae con indicación de correo electrónico y teléfono celular.	
Certificado de antecedentes Vigente	
Certificados que acrediten el desempeño y la experiencia laboral	
Fotocopia simple de acreditación de Cursos de Capacitación.	

DECLARACION JURADA

PARA OPTAR A CARGO PUBLICO

Para los efectos previsto en la ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883, y los establecidos en el artículo 8 de la Ley 18.883 y artículos 56, 63, 64 y 65 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

DECLARO BAJO FE DE JURAMENTO:

- ✚ 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 estar afecto a la inhabilidad dispuesta en el artículo 56 letras a) y b) de la Ley 18.575.
- ✚ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- ✚ Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el Art. 210 del Código Penal.

NOMBRE:	
RUT:	
GRADO AL QUE POSTULA:	
FECHA:	
FIRMA:	