BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO AUXILIAR GRADO 19° EMS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PUQUELDÓN

La Municipalidad de Puqueldón, llama a concurso para proveer en propiedad el cargo en el grado 19° Auxiliar, para desempeñar funciones en la Municipalidad de Puqueldón, que establece el Decreto Exento N°402, de fecha 02 de junio de 2021, de la Municipalidad de Puqueldón.

El concurso público consiste en un procedimiento Auxiliar y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas y/o entrevistas 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).

I.- CARACTERÍSTICAS GENERALES

CARGO	Auxiliar
NUMERO DE VACANTES	01
PLANTA	Auxiliar
GRADO	19
REQUISITO ESPECÍFICO	Enseñanza Media
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Secretaría Municipal

II.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. Lavar pisos y/o pasar aspiradora.
- Mantener limpios y desinfectados los baños.
- Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón, toallas de papel) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas.
- Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias.
- Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo.
- Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio.
- Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies.
- Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta los lugares de disposición de basura.
- Toda otra tarea relacionada al cargo, y que le ordene su jefatura directa o superior.

III.- PERFIL DEL CARGO

El cargo Auxiliar, deberá considerar dentro de su perfil laboral:

a) Enseñanza Basica Completa.
b) Deberá poseer, además destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios.
c) El cargo requiere contar con capacidad de integrarse a equipos de trabajo, y contar con habilidades blandas para la relación con usuarios internos y externos.
d) Destacar con una conducta acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo un comportamiento funcionario intachable.

IV.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN
Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

a) Ser ciudadano.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedentes.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d) Haber aprobado la educación media.
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.

V.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS
Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en el caso contrario quedan excluidos del proceso.

Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
Auxiliar Grado 19 EMS	Enseñanza Básica Completa

VI.- COMPETENCIAS Y REQUISITOS DESEABLES
Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

a) Los estudios, cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.
b) Deseable experiencia acreditable en cualquier Municipalidad del país, acreditable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia u honorarios.

El comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD ALCALDE PUQUELDON

VII.- FACTORES DE SELECCIÓN

PRODEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR

	FACTOR	PONDERACIÓN
1	Estudio y/o Formación Profesional	20%
2	Capacitación y Perfeccionamiento	20%
3	Experiencia Laboral	30%
4	Entrevista Personal	30%
	TOTAL	**100%**

1.- ESTUDIO Y FORMACIÓN PROFESIONAL (20%)

CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN FACTOR	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
Enseñanza Media completa o estudios superiores.	60	60	20%	12
Enseñanza básica completa	40			

Observación: En el caso que el postulante tuviese más de un título se le asignará puntaje sólo por uno de ellos.

2.- CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20%)

Se calificará capacitación relativa a temas relacionados con el cargo a desempeñar, estos pueden ser realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres.

TEMA CAPACITACIÓN	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN FACTOR	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
Cursos Talleres o actividades de capacitación en el área de formación municipal.	10 por cada uno.	(*)30	20%	6
Cursos de capacitación o perfeccionamiento en otras áreas.	10 por cada uno.			

(*) Se considerarán hasta 30 puntos en este ítem, aunque el postulante sume una cifra superior a esta.

3.- EXPERIENCIA LABORAL (30%)

EXPERIENCIA	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN FACTOR	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
Sector Municipal (*)	6 puntos por cada año.	(**)60	30%	18
Sector Privado	4 puntos por cada año.			

(*) Se otorgará puntaje en esta categoría tanto si el postulante hubiese tenido contrato en calidad de planta, contrata u honorario o bajo Código del Trabajo.
(**) Se considerarán hasta 60 puntos en este ítem, aunque el postulante sume una cifra superior a esta.

4.- ENTREVISTA PERSONAL (30%)

CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN FACTOR	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
Entrevista Personal Presencial u Online	De 0 a 100	100	30%	30

Este factor consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a cada postulante idóneo, con la finalidad de identificar habilidades, conocimientos y competencias de este cargo (Empatía, adaptabilidad, capacidad de seguir instrucciones, entre otras). Esta entrevista será realizada de forma online, u de manera excepcional de forma presencial.

VIII.- PRESELECCIÓN

DEL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO (A):

a) El Puntaje para ser considerado idóneo u idónea será de **25 puntos**, y corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos de los tres primeros factores de la tabla indicada en el punto A) Puntajes por factor.
b) El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los o las postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

IX.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por el Jefe del Contabilidad y Recursos Humanos o quien le subrogue y quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al Titular del Cargo Vacante o quienes le subroguen. (Artículo 19 de la Ley 18.883)

X.- PROCESO DE POSTULACIÓN

a) Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la municipalidad, www.munipuqueldon.cl entre los días 03 de junio y 11 de junio del 2021, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los y las postulantes.
b) Para formalizar la postulación, los y las interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán enviar sus antecedentes a los correos partes@munipuqueldon.cl, y unidadpersonal@munipuqueldon.cl indicando en el asunto "Postulación al Concurso del Cargo Auxiliar Grado 19 EMS" .adjuntando los siguientes documentos:
c) Currículum Vitae (sin fotografía), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
d) Licencia de Enseñanza Media.
e) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente, de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
f) Ser ciudadano (a). Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
g) Certificado de Antecedentes.

h) Declaración Jurada simple (formulario que incluye las bases), que acredite:
- Tener salud compatible con el cargo
- No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Título III Párrafo 2° del D.F.L. N° 1, ley 19253 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

(La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal)

i) Certificados o documentación que acredite cursos o capacitaciones
j) Certificados o documentación que acredite experiencia laboral

Antecedentes para acreditar capacitación y experiencia

Los antecedentes para el proceso de evaluación, que complementan la información del Curriculum Vitae debe ser enviada en formato PDF adjunto al mail de postulación, y deberá ser presentada posteriormente en original o copia debidamente protocolizada ante notario, en el proceso de acreditación una vez se haya realizado la selección.

Los antecedentes para acreditar **capacitación y perfeccionamiento**, ya sea curso, talleres u otras actividades, serán respaldados mediante certificado o diploma de la institución de formación o capacitación.

Para los antecedentes de acreditación de **experiencia laboral** se aceptará certificado de experiencia, copia de contratos, ordenes de compras, Certificados de AFP, informe del SII de boletas de honorarios u otros de similar naturaleza acreditados por terceros.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

La acreditación de la documentación, según lo requerido en el párrafo siguiente, se exigirá una vez que se produzca la selección. Los y las postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenida en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.

El o la postulante que tras todas las etapas del concurso sea seleccionado, deberá presentar todos los antecedentes descritos en el punto **X, letras c, d, e, f, g y h, i, j** en **original, o copia protocolizada ante notario, o copia protocolizada por la casa de estudios cuando corresponda, lo que será requisito para efectuar el respectivo nombramiento.** En el caso que él o la postulante seleccionada, no presentare sus documentos originales o debidamente protocolizados, el Alcalde procederá a seleccionar a otro u otra postulante de la terna propuesta por el Comité de Selección, el que a su vez deberá cumplir con la presentación de antecedentes previo a su nombramiento.

XI.- RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se realizará desde el 03 de junio de 2021 y hasta el 11 de junio de 2021, a las 12:00 hrs., ambas fechas inclusive, debiendo el postulante enviar sus antecedentes a los dos correos electrónicos ya especificados. El correo electrónico, además del asunto ya descrito, deberá contener el

nombre del postulante y ser dirigido al Comité de Selección del Concurso Auxiliar grado 19 EMS. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones de forma presencial.

El día 03 de junio, se comunicará por una vez a las municipalidades de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar vacante, a fin de que los funcionarios y las funcionarias de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883)

El Comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el 14 de junio de 2021.

El día 14 de junio de 2021 se llamará al número de celular y enviará correo electrónico señalado en el currículo vitae por él o la postulante, a fin de acordar horario y modalidad de la entrevista, dándose prioridad a la modalidad online, evitando que los postulantes se trasladen hasta el municipio, por contingencia COVID. Será responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento(a) a estos resultados. De no rendir la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

La Entrevista personal se llevará a cabo el 16 de junio de 2021, a contar de las 09:00 hrs., en modalidad online y solo en casos excepcionales, por motivos debidamente justificados, que será responsabilidad de la comisión calificar y siempre a solicitud del o la postulante, podrá realizarse de modo presencial en la sala de reuniones de la Municipalidad de Puqueldón, ubicada en calle Los Carreras s/n, comuna de Puqueldón.

XII. SELECCIÓN

a) El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de los o las postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes con un máximo de 3. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883)
b) El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas, notificándose al o la interesada de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883).

XIII- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá el 21 de junio de 2021.

XIV.- NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito, una vez debidamente notificado personalmente o vía telefónica o por correo electrónico, el día 26 de junio de 2021. Él o la persona seleccionada deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de junio de 2021 a las 08:30 hrs., de manera presencial, si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha antes indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo Ministerio de la Ley, de acuerdo al artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

XV.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTOS	FECHA
Publicación en Página Web. www.munipuqueldón.cl y Diario La Estrella de Chiloé.	El día 03 de junio de 2021

Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día 03 de junio de 2021
Entrega de Bases a Postulantes	Desde el día 03 de junio al 11 de junio de 2021, disponibles en la página web del municipio, www.munipuqueldon.cl.
Plazo de Recepción de antecedentes	Desde el día 03 de junio al 11 de junio de 2021 inclusive, hasta las 12:00, a través de correo electrónico, el asunto deberá señalar Postulación al Concurso del Cargo Auxiliar Grado 19 EMS.
Evaluación de antecedentes	El proceso de evaluación de antecedentes de preselección será el 14 de junio de 2021.
Preselección	Resultados de la preselección será notificado vía correo electrónico y llamada al celular señalado en el currículum vitae el 14 de junio del 2021.-
Entrevista	Los y las postulantes preseleccionadas serán citados a una entrevista online con el comité de selección el día 16 de junio de 2021, a contar de las 9:00 hrs.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será el 21 de junio de 2021.
Notificación	Notificación al ganador(a) del concurso será el 21 de junio de 2021.-
Asunción del Cargo	28 de junio de 2021.-

PAMELA AGÜERO DÍAZ
SECRETARIA MUNICIPAL

ADRIANA CABEZAS ESCALONA
ALCALDESA (S)