

DECRETO N° 53

APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER UNA VACANTE, GRADO 18°, DE LA PLANTA DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN.

SAN FABIÁN, 06 DE ENERO DE 2021.

VISTOS:

- El Art. N° 3 del D.F.L. N° 153 - 19.312 del 08.08.1994, que adecuó, modificó y estableció la Planta del personal de la I. Municipalidad de San Fabián.
- La vacante disponible del Grado 18 de la planta de administrativos de esta Municipalidad.
- La necesidad de proveer el grado arriba indicado a través de concurso público de acuerdo a la legalidad vigente, por lo que se conformó una comisión municipal para preparar, dirigir y evaluar el proceso correspondiente, lo que se autorizó y ratificó por medio del Decreto Alcaldicio N° 2055 del 29 de diciembre de 2020.
- Las bases presentadas por la comisión conformada y ratificada por medio del Decreto Alcaldicio N° 2055 del 29 de diciembre de 2020, las que cuentan con el visto bueno de la Dirección de Control interno y Asesoría Jurídica Municipal.
- La necesidad de ratificar la aprobación de las bases y materializar el proceso de llamado a concurso lo que se formaliza por medio del presente acto administrativo.
- Lo establecido en La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en particular sus artículos números 8, 10 y 11.
- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

DECRETO:

1.- APRUÉBANSE LAS BASES para efectuar concurso público, destinado a proveer el siguiente cargo vacante en la Planta de la Municipalidad de San Fabián, a saber:

PLANTA	GRADO	CARGO	CANTIDAD
Administrativos	18	Administrativo	01

2.- LLÁMESE a contar del 08 de enero de 2021 a concurso público para proveer en carácter de titular la siguiente vacante que se indica:

PLANTA	GRADO	CARGO	CANTIDAD
Administrativos	18	Administrativo	01

3.- ESTABLÉZCASE, a contar del 08 de enero de 2021, la aplicación de las respectivas bases, la que debe incluir publicación en diario de circulación regional y el aviso formal a las 20 (veinte) Municipalidades de la Región de Ñuble, de acuerdo a la normativa vigente. Las bases se adjuntan al presente decreto y pasan a formar parte íntegra de el.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE



VICTOR HUGO VALDEBENITO VILLA
SECRETARIO MUNICIPAL



CLAUDIO ALMUNA GARRIDO
ALCALDE

- CAG/SMF/DSY/vvv
DISTRIBUCION
- > DIRECCIONES MUNICIPALES
 - > COMISION CONCURSO.
 - > MUNICIPALIDADES DE LA REGION DE ÑUBLE.
 - > DIRECCION DE CONTROL
 - > ARCHIVO OFICINA DE PARTES.



Vº Bº
Claudio Almuna Garrido
ALCALDE SAN FABIÁN
6/1/2021.
53
06/05

BASES CONCURSO PÚBLICO
GRADO 18 ADMINISTRATIVO

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para seleccionar un **Cargo Administrativo, grado 18**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de San Fabián con 44 horas semanales, como a continuación se detallan las bases:

1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD.

- MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN
- PROVINCIA: PUNILLA
- REGION: ÑUBLE
- R.U.T. N° 69.140.700-4
- DIRECCION: 21 DE MAYO N° 312 SAN FABIÁN
- FONO: (042) 2419025 - 2419034

2. CARACTERÍSTICA DEL CARGO VACANTE.

Planta	Grado	Cargo	Cantidad
Administrativos	18	Administrativo	01

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las siguientes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulante idóneo a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe la circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

Se entenderá por administrativo genérico aquel cargo que en la planta no se describan o asignen funciones específicas, existiendo la posibilidad de nominar sus funciones y dependencias, a través, de un decreto alcaldicio.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

3.1 REQUISITOS GENERALES.

Los establecidos en el Art. 8, 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, como también no estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

Artículo 8.- (Ley 18.883)

La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de Alcalde.

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de la municipalidad, se deberá cumplir con el siguiente requisito:

Planta Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.





Artículo 10.- (Ley 18.883)

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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; 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. 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.

Artículo 11.- (Ley 18.883)

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnicos, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

3.2 REQUISITO ESPECÍFICO

Cargo Planta administrativo grado 18°:

Licencia de educación media o su equivalente.





4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

El perfil que busca la Municipalidad de San Fabián para proveer el cargo administrativo corresponde a un funcionario que posea conocimientos y habilidades en el ámbito de la gestión municipal y competencias en el área informática, debiendo cumplir las siguientes funciones: digitar y redactar documentos solicitados por la jefatura, elaborar informes y oficios tipos, clasificar y ordenar información, mantener actualizados los registros y archivos, mantener actualizado el registro de sistemas computacionales, analizar resultados, cruzar información y fiscalizar las labores administrativas de la gestión municipal y atender público en general en forma respetuosa y amable. Además, debe poseer convicciones valóricas, éticas y morales atinente al servicio público municipal con una actitud proactiva y propositiva para el buen desarrollo de las tareas administrativas que la jefatura le encomiende.

5. COMPETENCIAS DESEABLES.

- a) Contar con experiencia laboral demostrable en municipalidades y/o en sector privadas.
- b) Habilidades en redacción y ortografía.
- c) Conocimiento legal que regula el funcionamiento municipal.
- d) Liderazgo, motivación y compromiso con la función municipal.
- e) Habilidades para atención a público.

6. BASES DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Las bases del concurso estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, San Fabián, a contar del día 8 de enero de 2021, además se podrán descargar de la página web del municipio: www.sanfabian.cl a partir del día 8 de enero 2021.

Las Postulaciones se podrán realizar por dos vías, entre el 14 de enero y el 22 de enero 2021 hasta las 12:00 horas:

De manera presencial: A través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, en sobre cerrado indicando "Concurso Público Administrativo grado 18".

De manera remota: A través del correo electrónico partes@sanfabian.cl indicando en el asunto "Concurso Público Administrativo grado 18", además, se deberá indicar el nombre completo, dirección y teléfono del postulante. Las postulaciones deben estar acompañadas de sus respectivos antecedentes en archivos digitales legibles (formato pdf o similar), que indiquen cada uno su contenido y nombre del postulante.

No se recibirán postulaciones fuera del plazo establecido ni por otros medios.

7. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

- a. Ficha de Postulación (ver Anexo)
- b. Cédula de Identidad Nacional (Fotocopia por ambos lados legalizada ante notario público).
- c. Documento de situación militar al día (si procede documentar).
- d. Licencia de enseñanza media o equivalente (Fotocopia legalizada ante notario público).
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- f. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Anexo: Declaración Jurada)





- f. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Anexo: Declaración Jurada)
1. Salud compatible con el desempeño del cargo.
 2. No haber cesado en cargo público por calificaciones deficientes o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
 3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 4. No haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
 5. No estar efecto a inhabilitación dispuesta en el artículo 56 de la ley 18.575.
- g. Carta de postulación dirigida al Alcalde
- h. Curriculum Vitae
- i. Copias simples de documentos que acrediten experiencia laboral en función de los períodos indicados en el Curriculum Vitae, la cual se podrá acreditar mediante documentos formales, tales como: certificados de experiencia laboral emitido por el empleador, certificado de cotizaciones previsionales, decretos o resoluciones de nombramientos y cese de funciones, contratos de trabajo y finiquitos o contratos de prestación de servicios.
- j. Copia simple de Certificados que acrediten título, estudios en función a lo indicado en el en el Curriculum Vitae, emitidos por las instituciones de educación correspondientes.

8. PAUTA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

FACTORES QUE SE CONSIDERAN EN EL CONCURSO

ETAPAS Y FACTORES	PONDERACIÓN (%)
• ETAPA 1: Preselección Antecedentes académicos y laborales.	40
• ETAPA 2: Entrevista Personal (Comité de Selección)	60
TOTAL PUNTAJE	100

8.1 ETAPA 1: DE LA PRESELECCIÓN PARA EL CARGO

El Comité de Selección del concurso público 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 en el punto 7 de las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

CATEGORÍA	SUB-CATEGORÍA	INDICADOR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios Formales	Licencia de Educación Media	---	20	20
	Título Técnico Nivel Medio, Superior y/o Profesional	---	12	12
Experiencia	Experiencia Laboral Municipal	2 a 4 años	10	18
		1 año	6	
		menor a un año	3	
	Experiencia Laboral en Sector Privado	2 a 4 años	8	
		1 año	5	
		menor a un año	2	





*El puntaje obtenido en esta etapa 1 corresponde al 40% del proceso total de ponderación. Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o mayor a 30 puntos.

*Toda experiencia laboral incluida en el Currículum Vitae, deberá ser acreditada, mediante alguno de los siguientes documentos formales: certificados de experiencia laboral emitido por el empleador, certificado de cotizaciones previsionales, decretos o resoluciones de nombramientos y cese de funciones, contratos de trabajo y finiquitos o contratos de prestación de servicios, de lo contrario, no será considerada dentro de la evaluación que realizará el Comité de Selección.

*Los títulos deberán ser acreditados mediante los respectivos certificados emitidos por las instituciones de educación correspondientes.

8.2 ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista la realizará el Comité de Selección, quien elaborará una pauta de evaluación, para indagar conocimientos, condiciones y aptitudes personales relativas a las funciones del cargo y temáticas siguientes:

CATEGORIA	PUNTAJE MAXIMO
Conocimientos Deseables para el Cargo	4
Habilidades para el Cargo	4
Aptitudes Personales	4

Considerando la situación actual generada por la pandemia Covid-19, el Comité de Selección podrá considerar la factibilidad técnica de realizar las entrevistas a través de video conferencia o modificar el calendario general del concurso cumpliendo con las etapas definidas.

9. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Aquellos postulantes que obtengan como resultado las tres primeras mayorías serán presentados por el comité de selección al Señor Alcalde, en quien recae la decisión de elección del postulante para el cargo.

El concurso se resolverá de acuerdo al calendario inserto en las presentes bases.



10. DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTO

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo, es decir, inferior a 30 puntos o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

12. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas para el cargo de planta, procediendo a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro del plazo establecido en las presentes bases y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados, en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Fabián.

13. ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual concursó.

14. CONSULTAS

Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, a través del correo electrónico: recursoshumanos@sanfabian.cl, según cronograma indicado en el punto 17 de las presentes bases.

15. PUBLICACIÓN

Se efectuará en el Diario de circulación provincial, el día indicado según el calendario del concurso.

16. COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por los funcionarios que ocupan los siguientes cargos o quien los subrogue:

- 1.- Director de Administración y Finanzas.
- 2.- Director de Secplan.
- 3.- Director de Control.
- 4.- Encargada de Recursos Humanos.

17. CALENDARIO DEL CONCURSO

ACTIVIDAD	FECHA	
	DESDE	HASTA
Publicación Diario Circulación Regional	8/01/2021	8/01/2021
Aviso a las Municipalidades de la Región	8/01/2021	8/01/2021
Publicación de Bases en Página Web Municipal y disponibles en Oficina de Partes	08/01/2021	22/01/2021
Bases impresas disponibles en Oficina de Partes	08/01/2021	18/01/2021
Consultas	08/01/2021	11/01/2021





REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN

Respuestas a la Consultas	13/01/2021	13/01/2021
Recepción de Antecedentes	14/01/2021	22/01/2021
Evaluación de Antecedentes	25/01/2021	26/01/2021
Entrevistas	27/01/2021	29/01/2021
Entrega de Propuesta del Comité de Selección al Alcalde	29/01/2021	29/01/2021
Comunicación del resultado al seleccionado (a)	01/02/2021	02/02/2021
Aceptación del Cargo	03/02/2021	04/02/2021
Nombramiento del Cargo	05/02/2021	05/02/2021
Inicio de Funciones e Inducción al Cargo	08/02/2021	08/02/2021





18. ANEXOS.

**ANEXO 01
FICHA POSTULACION**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CEDULA IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases de selección, a las cuales me someto desde el momento de entregar mis antecedentes.

Declaro asimismo mi disponibilidad real para desempeñarme profesionalmente como administrativo del grado 18 de la Municipalidad de San Fabián.

FIRMA

Fecha: _____



ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ cédula nacional de identidad número _____ con domicilio en _____, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 10 letra c del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10 letra e del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se formula la presente declaración jurada simple, para ser presentada en Concurso Público para ingresar a la planta de Administrativa grado 18, de la Ilustre Municipalidad de San Fabián.

NOMBRE Y FIRMA

FECHA: _____