I. MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO CARGO DIRECTIVO – GRADO 8º E.R.M. DE LA PLANTA DE PERSONAL MUNICIPAL

Todo (a) ciudadano (a) que desee postular a este cargo vacante, en calidad de titular en la I. Municipalidad de Futaleufú, deberá regirse por las presentes Bases administrativas.

Cargo	:	Secretario Municipal
Escalafón	:	Planta - Directivo
Grado	:	8°
Jornada	:	Completa
Dependencia	:	Alcalde

Los postulantes serán evaluados por un procedimiento técnico y objetivo que considera los factores para calificar antecedentes.

Las Bases del Concurso comprenden:

I.- Calendario
- 1.- Día de Publicación
- 2.- Plazo Entrega de Antecedentes
- 3.- Plazo para Revisión de Antecedentes
- 4.- Día de Entrevista
- 5.- Cierre de Concurso
- 6.- Fecha de Definición del Concurso

II.- Disposiciones Generales.

III.- Antecedentes y documentos necesarios para la postulación.

IV.- Factores para la evaluación de los antecedentes.

V.- Resultado Puntaje de factores.

REQUISITOS:

Generales:

- Según los establecidos en las Leyes 18.883/89 y 19.280/93.-

Específico:

- Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración (Art.12° Ley 19.280)

I.- CALENDARIO

1.- Día de Publicación : **07 y 08 DE MAYO DE 2015 (Diario El Llanquihue de Puerto Montt) y en página Web Municipal hasta el día 20.05.2015.-**

2.- Plazo entrega de Antecedentes : **HASTA 20 DE MAYO DE 2015**

3.- Plazo para revisión de Antecedentes : **HASTA 25 DE MAYO DE 2015**

4.- Día de Entrevista : **HASTA 28 DE MAYO DE 2015**

5.- Cierre de Concurso : **HASTA 01 DE JUNIO DE 2015.**

6.- Fecha de Definición del Concurso : **HASTA 03 DE JUNIO DE 2015.**

II.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.- El Concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo, en el que, ponderando diferentes factores de los antecedentes curriculares, se obtendrá un puntaje que servirá a la Secretaría Municipal como indicador para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer y que serán propuestas al Alcalde.

2.- Los interesados en postular deberán entregar personalmente fotocopia de todos los antecedentes o remitirlos por carta certificada dentro del plazo establecido.

3.- Vencido el plazo de recepción de los antecedentes, los concursantes no podrán agregar nuevos documentos, ni retirar otros, salvo que se desista de la postulación mediante presentación escrita.

4.- La Secretaría Municipal deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos, además podrán verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante.

5.- La Secretaría Municipal propondrá al Alcalde, la terna de los que hubieren obtenido los mejores puntajes ordenados de mayor a menor.

6.- El Sr. Alcalde decidirá la selección por cualquier postulante de la terna y le notificará personalmente o por carta certificada de su Resolución. El seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo dentro del séptimo día hábil, contado desde la notificación o del despacho de la carta certificada.

7.- Será considerado postulante idóneo, todo aquel que obtenga en antecedentes a lo menos 150 puntos.

8.- Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde podrá ofrecer el cargo a alguno de los restantes postulantes propuestos por la Secretaría Municipal. El mismo procedimiento se utilizará si el segundo rechaza el cargo.

9.- Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección de personal, será resuelta por la Secretaría Municipal.

10.- Cada postulante debe adjuntar la ficha de postulación concurso público profesional y la declaración jurada al sobre donde presentará los demás documentos que se requieren que están señalados en el punto III de estas Bases.

III.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

El sobre con los antecedentes debe identificar claramente el nombre completo del interesado y el cargo que postula. El postulante que remita sus antecedentes por correo certificado deberá indicar la dirección del remitente y su correo electrónico al reverso del sobre.

a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
b) Fotocopia de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
c) Certificados de experiencia laboral, que indique los períodos trabajados.
d) Solicitud de postulación al Concurso.

e) Currículum Vitae.
f) Certificado de situación militar al día, si corresponde.
g) Certificado de salud compatible para ejercer el cargo.
h) Fotocopia del Título Profesional
i) Ficha de Postulación (se adjunta)
j) Declaración Jurada (se adjunta)

IV.- FACTORES PARA EVALUAR ANTECEDENTES

1.- CAPACITACION: **TOTAL PTJE: 70**

1.1.- Capacitación (dictada por un organismo del Estado) vinculada con las funciones de las Municipalidades en el ámbito de su territorio que podrán desarrollar directamente o con otros organismos del Estado (Art. 4º Ley Org. de Municipalidades)
1 pto. por capacitación
Con tope de 10 Ptos.

1.2.- Capacitación (dictada por un organismo del Estado) vinculada con las funciones privativas de las municipalidades (Art. 3º Ley Org. de Municipalidades)
5 ptos. por capacitación
Con tope de 10 Ptos.

1.3.- Por cada perfeccionamiento idóneo al cargo (magister, diplomados, pos-títulos)
5 ptos.
Con tope 10 Ptos

1.4.- Por cada capacitación en temas Municipales
0,5 ptos.
Con tope de 10 Ptos.

1.5.- Por cada curso aprobado en materia del desarrollo interno institucional o como equipo
1 pto.
Con tope de 10 Ptos.

1.6.- Por cada curso aprobado en materia de desarrollo comunal
5 ptos.
Con Tope de 10 Ptos.

1.7.- Por cada curso aprobado en materia de personal (Art 40° Ley Org. Municipalidades) y funciones de Secretaria Municipal
5 Ptos.
Con Tope de 10 Ptos.

2.- EXPERIENCIA LABORAL Y APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

TOTAL PTJE: 70

2.1.- Desempeño en alguna Municipalidad del país, por cada año certificado
1 pto. por cada año de servicio
Con tope de 10 ptos.

2.2.- Desempeño en cargo con responsabilidad administrativa en una Municipalidad del País, por cada año certificado
2 ptos. por cada año de servicio
Con un tope de 10 ptos.

2.3.- Desempeño en cargo público con responsabilidad administrativa en cualquier servicio público, por cada año certificado
1 pto. por cada año de servicio
Con un tope de 10 ptos.

I. MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ

2.4.- Desempeño en el servicio público (incluido planes, programas o proyectos) vinculados con la Municipalidad.
1 pto. por cada año de servicio acreditado
Con un tope de 10 ptos.

2.5.- Desempeño en cargo de Jefatura o Directivo en una Municipalidad del país, por cada año certificado
2 ptos. por cada año de servicio acreditado
Con un tope de 10 ptos.

2.6.- Desempeño en cargo de Jefatura o Directivo en un Servicio Público del país, por cada año certificado
1 por cada año de servicio acreditado
Con un tope de 10 ptos.

2.7.- Desempeño laboral en el ámbito Público o Privado
1 por cada año de servicio acreditado
Con un tope de 10 ptos.

3.- **ENTREVISTA PERSONAL**

Efectuada por la Secretaría Municipal **Máximo 70 Ptos.**

Los Postulantes serán calificados por la Secretaría Municipal con Puntaje de 1 a 70 por este concepto

4.- **ANTECEDENTES DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Máximo 40 Ptos.

Por presentar Título Profesional:
Universitario del área de la administración (carreras afines)
40 ptos
Otro Título Profesional Universitario
30 ptos
Título Profesional Instituto de Formación Profesional
20 ptos

V.- RESULTADO PUNTAJE DE FACTORES:

La suma de los puntos que arrojen los factores evaluados tendrá como máximo 250 puntos.

ARTURO CARVALLO PARDO
ALCALDE DE FUTALEUFÚ

FUTALEUFÚ, 05 de MAYO del 2015.-

I. MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ

FICHA DE POSTULACIÓN
CONCURSO PÚBLICO CARGO DIRECTIVO

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
CEDULA IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD
TITULO PROFESIONAL	INSTITUCION QUE LO OTORGO	
COMUNA	PROVINCIA	REGIÓN

2. -DOCUMENTOS QUE ADJUNTA: (detallado)

1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____
6 _____
7 _____
8 _____
9 _____
10 _____
11 _____
12 _____
13 _____

I. MUNICIPALIDAD DE FUTALEUFÚ

3. DECLARACION JURADA:

YO, _____

DECLARO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA TANTO PERSONAL COMO LA DOCUMENTACION QUE LA CERTIFICA ES FIDEDIGNA. .

AUTORIZO A LA SECRETARÍA MUNICIPAL PARA QUE EJECUTE LAS ACCIONES QUE ESTIME PERTINENTES PARA LA VERIFICACION DE LOS ANTECEDENTES.

ACEPTO LA ANULACION ABSOLUTA DE MI POSTULACION EN EL EVENTO DE COMPROBARSE LA FALSEDAD DE ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS.

SEÑALO Y ACEPTO LAS BASES DEL CONCURSO AL CUAL POSTULO.

_____

FIRMA INTERESADO

FECHA: _____