

## BASES CONCURSO PÚBLICO

En la Ilustre Municipalidad de Tilti, en atención a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, el artículo N° 12 de la Ley N° 19.280, de Planta Municipales, y el Decreto con Fuerza Ley 14-19.280 de 1994, llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo vacante de la Planta Municipal.

N° Vacantes	Escalafón	Grado	Requisitos Específicos
1	Administrativo	17°	Egresado de Enseñanza Media

### 1. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y artículos N° 54, 55 y 56 de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### 2. REQUISITOS ESPECIFICOS:

- Egresado de Enseñanza Media.
- Manejar distintas herramientas tecnológicas, conocimientos administrativos, que le permitan realizar sus funciones en cualquier unidad municipal.
- Conocimientos en office (Word, Excel, Outlook, etc.)

### 3. ANTECEDENTES REQUERIDOS: (todos en original o fotocopia legalizada).

- a. Certificado de Licencia de Enseñanza media.
- b. Curriculum Vitae.
- c. Certificado de Nacimiento.
- d. Certificado de Antecedentes.
- e. Certificado de Situación Militar al Día (varones).
- f. Declaración Jurada Simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito y de tener salud compatible en el cargo: declaración jurada simple de probidad administrativa de acuerdo al Art. 56° y 57° de la Ley 19.563 (formato adjunto).
- g. Carta dirigida al Sr. Alcalde (formato adjunto).
- h. Ficha de Postulación (formato adjunto).
- i. Se solicitan los antecedentes requeridos en original, solo para autentificarlos al momento de la recepción.



#### 4. EXPERIENCIA LABORAL:

**Experiencia laboral mínima de dos años en cargo administrativos. (Comprobables)**

5. **RETIRO DE BASE Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Las bases estarán disponibles en la Página web [www.tiltil.cl](http://www.tiltil.cl) y pueden ser retiradas en La Ilustre Municipalidad De Til Til Ubicada en Arturo Prat N°200, de 9:00 a 14:00 Horas En el Departamento de Personal.

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de Til Til, Departamento de Personal, ubicado en Arturo Prat 200, Comuna de Til Til. En horario hábil de 9:00 a 14:00 horas.

El expediente de postulación, deberá ser numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación.

#### 6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

CONCEPTO	FECHA – LUGAR
Publicación del Concurso	<b>15 de mayo de 2017</b>
Periodo de Retiro de Bases de Concurso Público.	15 de mayo a 19 de mayo de 2017
Periodo de Recepción de Antecedentes.	15 de mayo a 25 de mayo de 2017
Publicación Preseleccionados.	26 de mayo de 2017
Periodo de Entrevistas.	29 de mayo de 2017
Presentación Terna Sr. Alcalde	30 de mayo de 2017
Resolución del Concurso	31 de mayo de 2017
Fecha Estimada en que se Asume el Cargo	01 de junio de 2017

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El comité de selección estará integrado de conformidad a la ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

- a. Evaluación Antecedentes Curriculares y laborales: 50%

SUBFACTORES	DESCRIPCION DE SUBFACTORES EVALUADOS	PUNTAJE	% SUB FACTOR
a.1.) Egresado de Enseñanza Media.	Liceo Técnico Profesional	10 puntos	30%
	Liceo de Educación Media	7 puntos	
	Posee Curso de Capacitación o perfeccionamiento en Área Municipal	3 puntos por cada curso de capacitación.	
a.2.) Experiencia Laboral y Evaluación de Competencias	Experiencia en instituciones gubernamentales, ejerciendo funciones relacionadas con el Cargo.	Sin Experiencia: 0 pts. Entre 12 y 24 meses: 3 pts. Entre 25 y 48 meses: 5 pts. 49 meses o más: 10 pts.	20%
	Experiencia en instituciones o empresas relacionadas con el cargo.	Sin Experiencia: 0 pts. Entre 12 y 24 meses: 1 pts. Entre 25 y 48 meses: 3 pts. 49 meses o más: 5 pts.	

El puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del puntaje del Sub Factor a.1. Con el puntaje del sub factor a.2.

b. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

FACTOR	DESCRIPCION DE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	% SUB FACTOR
b.1.) Entrevista Comité de Selección y Evaluación de Competencias	<p>Entrevista de la Comisión de Selección, referente a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas.</p> <p>1. Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.</p> <p>2. Aptitud para el cargo (conocimientos, experiencia y capacidad), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.</p>	100 puntos (sumatoria de promedio de cada puntaje total por Sub Factor)	50%

El puntaje total de entrevistas será la suma del puntaje del Sub Factor 1 con el puntaje del Sub Factor 2.

La evaluación Final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y laborales y el puntaje total de entrevistas.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que obtengan los mejores puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del Municipio, cuyo nombramiento se ejecutará mediante Decreto Alcaldicio.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por correo electrónico, debiendo el seleccionado acercarse a la Oficina del Departamento de personal a manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, señalados en el artículo 11° de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

Lo anterior en virtud de la Ley 18.883 la organización municipal y reglamento de concurso Publico De la Ilustre Municipalidad de Til Til.

**FICHA DE POSTULACION**

FECHA DE RECEPCION:

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

CORREO ELECTRONICO

DIRECCION PARTICULAR

TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL	OTROS TELEFONOS DE CONTACTO

CARGO AL QUE POSTULA

GRADO AL QUE POSTULA

ESCALAFON

**SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARAN**

**SI LA RESPUESTA ES SI, POR FAVOR INDIQUE**

La presente postulación implica mi aceptación integra de las Bases del presente Concurso a las cuales me someto desde ya.

Declaro asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Institución que realiza esta convocatoria.

\_\_\_\_\_  
FIRMA



15 MAY 2017 ★

