

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
LLAMA A CONCURSO PÚBLICO.**

NAVIDAD, 1 de agosto de 2023.-

VISTOS:

- ❖ Las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ❖ Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

CONSIDERANDO:

- ❖ La necesidad de llamar a concurso público para proveer cargo vacante de la Planta de la Municipalidad de Navidad, de conformidad al Reglamento N°01, de 19 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Navidad
- ❖ Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Navidad, aprobado por Decreto N°2018 de fecha 31 de diciembre del 2020.
- ❖ Modificación al reglamento de concursos públicos, aprobado mediante decreto alcaldicio N°460 de fecha 31 de marzo del 2021.

DECRETO ALCALDICIO N° 1369 /2023

LLÁMESE a Concurso Público para proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal de la I. Municipalidad de Navidad, que se indican a continuación:

ESCALAFON	VACANTE	GRADO	DENOMINACION DEL CARGO
Profesionales	1	9°	Profesional Secretario Abogado

APRUEBESE las Bases del Concurso Público referido en lo precedente:

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE PROFESIONAL SECRETARIO ABOGADO GRADO 9° DE LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD.

A. Disposiciones generales:

La Municipalidad de Navidad, en atención a lo dispuesto en los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, llama a concurso público para proveer el siguiente cargo vacante de la planta municipal, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento N°1, de fecha 19 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Navidad.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer el cargo vacante de la planta municipal ya mencionado, entendiéndose, además, incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ATA
 JAF
 DMF
 LBJ
 CBA



B. Condiciones de la contratación:

Jornada	44 horas semanales
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:33 horas
Grado	9º
Escalafón	Profesionales

C. Perfil del cargo, requisitos específicos y funciones:

El perfil requerido para desempeñarse en el cargo en concurso, se conforma por el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos y competencias:

1. Competencias Personales e Interpersonales:

- a) Habilidades de liderazgo.
- b) Capacidad para trabajar en equipo.
- c) Capacidad de negociación y persuasión.
- d) Capacidad de manejo en situaciones de crisis.
- e) Capacidad para trabajar bajo presión.
- f) Capacidad de relaciones y coordinación efectiva y proactiva con los entornos interno y externo.
- g) Vocación de servicio público.
- h) Tener disposición a enfrentar nuevos desafíos y procesos de innovación.

2. Competencias Laborales:

- a) Ser profesional, con título de Abogado.
- b) Conocimiento del funcionamiento de los Juzgados de Policía Local.
- c) Contar con experiencia de tramitación ante los Juzgados de Policía Local, y ante Tribunales de Justicia.
- d) Conocimiento de los asuntos sometidos a competencia de los Juzgados de Policía Local, y del Área Municipal.

D. Requisitos para contratar:

Los enumerados en el artículo 10 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 1) Ser Ciudadano.
- 2) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- 3) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija el cargo.
- 5) 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
- 6) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

E. Inhabilidades e incompatibilidades:

Las señaladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56, respectivamente, de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

- ATA
- JAF
- DMF
- LBJ
- CBA



F. Antecedentes requeridos:

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección:

1. Currículum Vitae (sin fotografía).
2. Fotocopia de cédula de identidad (por ambos lados)
3. Certificado de Nacimiento.
4. Certificado de Antecedentes que corresponda (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de su presentación).
5. Certificado original de situación militar al día sólo cuando corresponda (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha de su presentación).
6. Certificado de Título profesional, otorgado por la corte suprema de justicia, en original o fotocopia autorizada, según Ley de cotejo.
7. Certificados que acrediten experiencia en tramitación en materias afines a la competencia de los Juzgados de Policial Local, legislación municipal, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple). Los certificados deberán contener indicación del nombre, teléfono o mail para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.
8. Declaración jurada simple que da cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letras c), e) y f), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (se proporcionará formato). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibile.
9. Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado (se proporcionará formato). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibile.
10. En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deberán estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3 inciso primero.

Todos los documentos serán acompañados al decreto de nombramiento y, quedarán archivados en la Municipalidad de Navidad y a disposición de la Controlaría General de la República.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los antecedentes al municipio.

Solo se considerarán aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes solicitados en el presente numeral.

G. Etapas, factores y subfactores a evaluar:

1) Cursos de Formación Educacional (Ponderación Máxima 30 %)

<u>CRITERIO</u>	<u>PUNTAJE PONDERADO</u>	<u>%</u>
<u>Capacitación</u>		<u>30%</u>
<u>Sub Criterio</u>	<u>Puntaje máximo</u>	
<u>Capacitación en materias de competencia de los Juzgados de Policía Local</u>		25%
Cursos superiores a 30 horas de capacitación:	<u>100 puntos</u>	
Cursos superiores a 20 horas y hasta 29 horas de capacitación:	<u>80 puntos</u>	

- ATA
- JAF
- DMF
- LBJ
- CBA



Cursos inferiores a 19 horas de capacitación:	<u>50 puntos</u>	
<u>Capacitación en legislación municipal y/o administración y/o gestión de municipios</u>		
Cursos superiores a 30 horas de capacitación: Cursos superiores a 20 horas y hasta 29 horas de capacitación Cursos inferiores a 19 horas de capacitación:	<u>100 puntos</u> <u>80 puntos</u> <u>50 puntos</u>	5%

CAPACITACION:

El puntaje máximo corresponderá a 100 puntos, éste se asignará al postulante que obtenga el mayor puntaje ponderado conforme a los cursos contabilizados, sirviendo de base y referencia al resto de los postulantes, ordenándose a los mismos en forma decreciente. Cada postulante deberá documentar los cursos o diplomas que tenga a través de documentos originales o copias legalizadas de estos.

2) Experiencia Laboral (Ponderación Máxima 50%)

Experiencia en tramitación ante Juzgados de Policía Local, acreditados por certificado emitidos por Juzgados de Policía Local, y experiencia en el ámbito Municipal, acreditada por los respectivos municipios.

CRITERIO	PUNTAJE PONDERADO	%
<u>Experiencia Laboral</u>		50%
<u>Sub Criterio</u>	<u>Puntaje máximo</u>	
<u>Experiencia litigación ante Juzgados de Policía Local</u>		
Mas de 4 años: De 2 años 1 día a 4 años: De 1 año a 2 años:	<u>100 puntos</u> <u>80 puntos</u> <u>50 puntos</u>	40%
<u>Experiencia gestión jurídica judicial, pública, privada o municipalidades</u>		
Mas de 4 años: De 2 años 1 día a 4 años: De 1 año a 2 años:	<u>100 puntos</u> <u>80 puntos</u> <u>50 puntos</u>	10%

Los factores anteriores serán evaluados conforme a la cantidad antecedentes presentados por cada uno de los postulantes dentro del plazo de postulación, a través de su Curriculum Vitae, adjuntando los certificados del respectivo Tribunal y/o Municipalidad.

3) Aptitud Específica para el Desempeño de la Función (Ponderación Máxima 20%)

Entrevista personal, realizada por la Comisión de Selección tendrá un puntaje máximo de 100 puntos. Contemplará los siguientes aspectos:

PERFIL DE COMPETENCIAS	PUNTAJE	%
Capacidad de Gestión; Visión estratégica	1 a 100 puntos	5%
Liderazgo; Comunicación asertiva	1 a 100 puntos	5%
Dirección de equipos de trabajo; trabajo en equipo; asignación de roles	1 a 100 puntos	5%
Autocontrol; manejo de crisis y contingencias	1 a 100 puntos	5%

ATA
JAF
DMF
LBJ
CBA



Los perfiles serán evaluados de acuerdo a las experiencias comprobables por los participantes.

H) Comité de Selección:

El Comité de Selección estará integrado de conformidad al artículo 32 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con la inclusión de Juez de Policía Local y exclusión del representante del personal.

i) Cronograma del concurso:

ETAPAS	FECHAS
Publicación	10 de agosto de 2023
Periodo retiro de bases	Estarán en la web municipal desde la publicación y hasta la fecha establecida para la recepción de antecedentes.
Recepción de antecedentes	Hasta el 22 de agosto de 2023
Periodo evaluación de antecedentes Curriculares	29 de agosto de 2023
Entrevistas Psicolaboral	04 al 05 de septiembre de 2023
Entrevistas Comité de Selección	12 de septiembre de 2023
Entrega propuestas ternas a Alcalde.	14 de septiembre de 2023
Resolución concurso	15 de septiembre de 2023
Nombramiento e inicio en el cargo.	25 de septiembre de 2023

Las fechas mencionadas podrán estar sujetas a modificación, lo que será avisado oportunamente mediante publicación en la página web de la municipalidad www.muninavidad.cl

J) Procedimiento:

- a) El llamado a concurso público se publicará en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, según lo definido en el artículo 18° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, o en uno regional o nacional.
- b) Las presentes Bases de Postulación y sus formularios estarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.muninavidad.cl.
- c) Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- d) Las postulaciones se recibirán desde el día indicado en el cronograma del concurso, en el siguiente correo electrónico: **concurso@muninavidad.cl**, en el asunto el postulante deberá indicar el Código P-01, el cual corresponde al cargo a concursar.
- e) No se recibirán postulaciones con antecedentes incompletos y fuera del plazo de recepción establecido, tampoco las postulaciones que sean dejadas en otra dirección de correo electrónico anterior que no sean las indicadas en la letra anterior.
Los antecedentes de la postulación deberán individualizarse de manera correlativa, indicando cada archivo el nombre del documento al que se refiere. El expediente de postulación deberá ser entregado completo de una sola vez. No está autorizado el ingreso de documentos con posterioridad.
- f) El proceso de selección consta de las etapas señaladas, según el cronograma del concurso (Letra I anterior).
- g) Previo a la revisión de antecedentes, el Comité de Selección revisará que los antecedentes acompañados por los postulantes cumplan con lo requerido en las presentes bases. Todos aquellos postulantes que no cumplan con la documentación solicitada serán excluidos inmediatamente del proceso de selección, declarándose inadmisibles sus postulaciones.

ATA
JAF
DMF
LBJ
CBA



- h) Aquellos postulantes cuya postulación sea declarada admisible en los términos señalados en la letra anterior, serán convocados a la entrevista psicolaboral. Para estos efectos, la Municipalidad publicará en la página web el listado con el día y horarios de los seleccionados y por medio de correo electrónico se le notificará a cada uno de los postulantes. El mail de comunicación será aquel presentado en su curriculum vitae.
- i) Todos aquellos postulantes que sean calificados en la entrevista psicolaboral como Recomendables o Recomendables con Observación, pasarán a la etapa de entrevistas con la Comisión de Selección, las que serán notificadas a los correos electrónicos que los postulantes indiquen en su CV.
- j) La no participación de un postulante en cualquiera de las entrevistas señaladas es causal para excluirlo del proceso.
- k) El Comité de Selección deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
- l) El Comité de Selección con el acta señalada en la letra anterior conformará una terna con aquellos postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, los que deberán ser igual o superior a **60 puntos**, y será presentada al Alcalde(sa) a fin de que proceda al nombramiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- m) Una vez seleccionado el postulante por el Alcalde(sa), se le informará de esta resolución al/la interesado/a, mediante correo electrónico y/o vía telefónica.
- n) La persona contratada deberá dejar constancia escrita de su aceptación al cargo dentro de los tres días siguientes a la fecha de su notificación. En caso de no hacerlo dentro de aquel plazo, el Alcalde, podrá nombrar a otro postulante incluido en la terna o declarar vacante el concurso en caso de no existir otros postulantes idóneos.
- o) Se podrá realizar el nombramiento, aunque se haya presentado un solo postulante al concurso, siempre que reúna las exigencias mínimas para ejercer el cargo.
- p) El postulante elegido deberá someterse a los trámites que la normativa vigente exige para los casos de contratación municipal, lo que implica la presentación de otros documentos y exámenes médicos.
- q) La persona seleccionada quedará a disposición municipal el día 25 de septiembre de 2023 para asumir el cargo.

PUBLÍQUESE el llamado a concurso público en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, en la provincial, en la región o en el país, fíjense avisos en las diferentes dependencias municipales informando sobre el concurso y, publíquese las bases del concurso en la página web municipal y redes sociales oficiales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.



José Abarca Farías
SECRETARIO MUNICIPAL



Yanko Blumen Antivilo
ALCALDE

- ATA
- JAF
- DMF
- LBJ
- CBA

JAF/YBA/ATA/JAF/DMF/LBJ/CBA/ata
DISTRIBUCIÓN
-RR.HH.
-Secmun.
-Archivo.

