CASTRO
municipio

DECRETO N°.- 266

CASTRO, 13 de Junio de 2023.-

VISTOS: El Oficio N°287/21 del 02.06.2021; Rol 21-2021-P de fecha 02.06.2021 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; los dispuesto en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 20.922; Reglamento Municipal N°26 de fecha 28.08.2018 que aprueba Planta de la Municipalidad de Castro; El Decreto N°797 de fecha 13.09.2017, que aprueba Reglamento N°24 Sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Castro; Decreto Exento N°167-A de fecha 21.03.2023 que nombra al Comité de Selección para llamados de Concursos Públicos; Carta de Renuncia de fecha 30.05.2023; El Decreto Alcaldicio N°319 de fecha 05.06.2023, dispónese el cese de funciones de don Diego Andrés Aguilera Martínez; la necesidad de dotar con personal y los cargos vacantes de la Planta Municipal vigente; y, las Facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

1.- APRUEBESE, Llamado a Concurso Público, para proveer el siguiente cargo:

- **01 Cargo Escalafón Profesional, Grado 12 de la E.M.R. (ARQUITECTO).-**

2.- APRUEBESE, las bases administrativas del concurso.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO ☆ SECRETARIO ☆

DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO ☆ ALCALDE ☆

JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE

JVS/DMV/MLM/jub
Distribución:
-Direccion de Adm. Y Finanzas.
-Oficina de Partes.
-Asemuch
-Carpeta llamado a Concurso Públicos.
-Archivo.

CASTRO
municipio

BASES LLAMADO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL EN PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CASTRO.

I.- CARGOS VACANTES OBJETO DEL CONCURSO:

Según lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público los siguientes cargos:

01 Cargo del Escalafón Profesional, Grado 12° de la E. M.R.

II.- PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

1.- Ley Nº 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2.- Ley Nº 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
3.- Reglamento Municipal N°26 del 28/08/2018, que aprueba la Planta de Personal de la Municipalidad de Castro, publicado en el Diario Oficial el día 27/12/2018.
4,. Ley Nº 19.280: Modifica Ley Nº 18.695, orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades. (Art. 12).
5.- Ley Nº 19.653/2001: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
6.- Ley N° 20.922/2016 y el Reglamento de Concurso Público, que en lo pertinente se transcribe a continuación:

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Castro y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una Institución del Estado.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administran, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

A.- REQUISITOS GENERALES:

El concurso de antecedentes deberá ajustarse a los términos de las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", la ley N° 20.922/2016.

Conforme con lo dispuesto en el Artículo N°10 de la Ley 18.883, los interesados deberán cumplir con 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

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.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Titulo V, Libro II del Código Penal.

Según el Artículo N°11 de la citada Ley, los requisitos señalados en las letras a), b), y c) 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 de salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materias 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 de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados.

B.- <u>REQUISITOS ESPECÍFICOS</u>:

Los establecidos en el artículo 5°, número 3, punto 2) de la Ley Nº 20.922 y Reglamento Municipal N°26 del 28/08/2018, que aprueba la Planta de Personal de la Municipalidad de Castro, se encuentra con toma de razón por parte de la Contraloría General de la República y publicado en el Diario Oficial el día 27/12/2018.

PROFESIONAL
CÓDIGO 01: 1 Cargo del Escalafón Profesional, Grado 12° de la E. M. R. Poseer título Profesional Arquitecto. Deseable experiencia en la Administración Pública Municipal y capacitaciones en el área de gestión pública y/o gestión de proyectos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

C.-DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1.- Formulario Postulación Llamado Concurso (Se adjunta a las bases).
2.- Curriculum Vitae.
3.- Fotocopia Cedula de Identidad, por ambos lados.
4.- Certificado Nacimiento.
5.- Certificado de Antecedentes.
6.- Fotocopia certificado de Título Profesional.
7.- Certificado situación militar al día emitido por Cantón de Reclutamiento (postulantes varones).
8.- Formulario Declaración Jurada Simple (Se adjunta a las bases).
9.- Certificados de capacitaciones, con horas de duración.
10.- Certificado de experiencia laboral, indicando cargo desempeñado y fechas en que trabajo, emitido por la Unidad de Personal o quien cumpla la función en organización que emite.

IV.- ENTREGA DE BASES

1.- Las bases podrán ser retiradas desde el día **lunes 19 de Junio de 2023**, en Oficina de Partes, calle Blanco Nº 273, 1er. Piso – Castro y estarán disponible para ser descargadas en el sitio web institucional www.castromunicipio.cl.

2.- **FECHA DE RECEPCION:** Hasta las **13:00 horas del día viernes 30 de Junio de 2023.**

3.- **LUGAR DE RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los postulantes deberán entregar sus antecedentes en sobre cerrado, indicando nombre completo del postulante, código y cargo al que postula, en **Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Castro, Blanco Nº 273**, en los plazos señalados.

Podrán enviarse los antecedentes, durante el mismo período señalado, por correo certificado a la misma dirección, indicando código y el cargo especifico al que postula.

Para todos los efectos, el plazo de recepción de los antecedentes mencionados que sean enviados por correo certificado será hasta la hora y fecha de cierre de las postulaciones, considerándose el día y hora en que los antecedentes fueron ingresados a la Oficina de Partes.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados, salvo que desistan de su postulación al concurso en forma escrita.

V.- DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

COMITÉ DE SELECCIÓN:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por los funcionarios del municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Art. 19, de la Ley 19.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación y Selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para cada uno de los cargos que se presentará al Sr. Alcalde, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

A) El Comité de Selección revisará y evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y aquellos que cumplan con el puntaje requerido, pasarán a ser entrevistados por esta Comisión.
B) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley Nº 18:883, Ley Nº 19.280, Ley 20.922, reglamento de concursos públicos y las bases del concurso.
C) El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

VI. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que propondrá al Señor Alcalde una terna con los tres postulantes más idóneos, con la finalidad que él resuelva de los candidatos de la terna.

El Alcalde seleccionará a una persona de la nómina presentada por el comité de selección y la encargada de personal notificará personalmente o por carta certificada de la resolución del Alcalde. El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente, dentro de los cinco días hábiles siguientes contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada y deberá entregar los originales de documentos probatorios de los requisitos de ingresos señalados en las bases dentro del plazo de 10 días hábiles.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos antes señalados, o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido; el comité, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuara si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente

VII.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO:

ETAPA 1: EVALUACION ADMISIBILIDAD:

El Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual habilita para pasar a la Etapa 2. Se levantara acta de este proceso en la que deberán constar postulantes que no cumplieron con la presentación de todos sus documentos y nómina de postulantes que cumplan con todos los documentos exigidos en el concurso.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

ETAPA 2: EVALUACIÓN CURRICULAR

EL Comité de Selección evaluarán los factores de "Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral", asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en los requisitos específicos del cargo y los Factores a considerar en la evaluación curricular

Factores a considerar en la Evaluación Curricular:

Factores Curriculares Escalafón Profesional: El puntaje máximo es de **80** puntos en total. Pasan a la Etapa 3: Entrevista Personal, quienes obtengan puntaje mínimo **55** de puntos.

Obligatorio: SI NO
Título Profesional Arquitecto ____ ____

Factor	Sub factor	Indicador	Puntaje de Evaluación
Estudios	Área de estudios	Corresponde al área requerida en los requisitos específicos.	**20**
		No corresponde al área requerida en los requisitos específicos.	**0**
Experiencia Laboral	Años de experiencia	Cuenta con 3 años o más de experiencia laboral.	20
		Cuenta con menos de 3 años y más de 1 año de experiencia laboral.	15
		No cuenta con experiencia Laboral o es menor a un año.	0
	Experiencia en Municipalidades	Cuenta con 3 años o más de experiencia laboral en Municipalidades.	20
		Cuenta con menos de 3 años y más de un año de experiencia laboral en Municipalidades.	15
		No cuenta con experiencia Laboral en Municipalidades o es menor a un año.	0
Capacitaciones	Perfeccionamiento	Cuenta con 120 horas o más de perfeccionamiento en el área requerida en las bases.	20
		Cuenta con menos de 120 horas y más de 60 horas de perfeccionamiento en el área requerida en las bases.	15
		Cuenta con menos de 60 horas y más de 30 horas de perfeccionamiento requeridas en el área en las bases.	5
		Cuenta con menos de 30 horas de perfeccionamiento en el área requerida en las bases.	0

ETAPA 3: EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL:

Los postulantes que hayan obtenido el puntaje para pasar a esta Etapa, rendirán entrevista ante el Comité de Selección, **entre los días jueves 13 de Julio al viernes 21 de Julio de 2023**, sujeto a modificación en caso de ser necesario en la Municipalidad de Castro. El día, hora y dirección de presentación se le notificará al postulante por correo electrónico o por teléfono.
Los criterios a evaluar en el proceso de entrevista, mediante serie de preguntas, serán los siguientes:

a) Interés y motivación por el cargo.
b) Conocimiento de las temáticas del cargo postulado.
c) Disposición al cambio y al conocimiento continuo.
d) Habilidades para el trabajo en equipo.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

e) Conocimientos de las características territoriales de la comuna.
f) Conocimientos de las redes institucionales que se relacionan con el Municipio.
g) Expresión verbal y corporal.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección evaluará en forma independiente a los postulantes. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada criterio y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior a **16** puntos.

Puntaje entrevista Personal: máximo son 28 puntos.

PONDERACION FINAL

ETAPAS Y FACTORES	PUNTAJE OBTENIDO	PONDERACION	TOTAL
Estudios		**20 %**	
Capacitación		**20%**	
Experiencia Laboral		**20%**	
Entrevista Personal		**40%**	
		100%	

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES:
Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección de personal, será resuelta por el Alcalde.

Todas las fechas y plazos, señalados en las presentes bases, estarán sujetas a modificación, en caso de ser necesario, por motivos de fuerza mayor. Cualquier modificación será avisada con antelación.

IX. RESOLUCION DEL CONCURSO PÚBLICO:

El concurso será resuelto a más tardar el día **14 de Agosto de 2023.-**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO ALCALDE

JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE CASTRO

CASTRO, 13.06.2023

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

CASTRO
municipio

POSTULACIÓN LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

CODIGO	
CARGO	

Yo _____,

Rut. N° _____ con domicilio en _____,

Vengo a presentar mis antecedentes para postular al Concurso Público llamado por esta Municipalidad, por lo cual adjunto los siguientes antecedentes:

1.- Curriculum Vitae.
2.- Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.
3.- Certificado de Nacimiento.
4.- Certificado de Antecedentes.
5.- Certificado de Título Técnico.
6.- Certificado Situación Militar al día (postulantes varones).
7.- Formulario Declaración Jurada Simple (formulario se incluye en las bases).
8.-Certificado de Capacitaciones, indicando horas de duración.
9.- Certificados de experiencias laborales, indicando cargo y periodo trabajados.
10.-En caso de corresponder, Certificación de Persona con discapacidad y/o asignatario de pensión de invalidez, según Ley 21.015 (Esto no generará ninguna discriminación en el proceso).
Otro: _____

Correo Electrónico	
Teléfono	

_____
Firma del Postulante

Castro, _____

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL

CASTRO
municipio

ADJUNTAR A LA PRESENTE, TODOS SUS ANTECEDENTES

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo,....., Cédula de Identidad N°....., domiciliado en la calle ..... de la Comuna de .....; Declaro bajo fe de juramento no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medidas disciplinarias; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; como también declaro tener salud compatible para desempeñar cargos en la administración pública, de acuerdo al articulo 10 de la Ley Nº 18.883; además de no estar inhabilitado para ingresar a la administración pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la Ley Nº 18.575:

i. *No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo.*
   No Tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
ii. *No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración municipal al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.*
iii. *No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la institución, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales*

.....
Firma Postulante

Castro, ...de..... del 2023.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO
OFICINA DE PERSONAL