

Casablanca,

12 FEB 2015

**VISTOS:**



1. La necesidad de llamar a concurso público para proveer tres cargos de la planta Municipal, se encuentran actualmente vacantes debiendo ser provistos, conforme lo dispone la Ley, mediante concurso Público.
2. Lo solicitado por el encargado de Recursos Humanos.
3. Lo establecido en el D.L. Ley 229/ 19.321 que aprobó la planta de personal de este municipio.
4. Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionario municipales.
5. El decreto N° 768 de fecha 12 de Febrero del 2015 designa el comité de Selección.
6. Las Facultades que me confiere los Arts.2,5,6,12,63 Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. El imperativo que asiste a la Administración, la que por razones de buen servicio debe completar los cargos que se encuentran vacante en su Planta Municipal.

**DECRETO:**

- I. Llamase a concurso público para proveer con titulares los cargos a continuación se indican:
  - 1 Cargo Profesional Grado 12º
  - 1 Cargo Técnico Grado 16º
  - 1 Cargo Administrativo 17º
- II. El Concurso será preparado y realizado por un comité de selección integrado por tres funcionarios de mayor jerarquía en la forma que establece la ley y por el Departamento de Recursos Humanos, comité que se podrá asesorar con los profesionales que se requieran.
- III. Las bases de Concurso podrán ser retiradas a contar desde 02 al 06 de Marzo del 2015, en oficina de Recursos humanos ubicada en calle Constitución N° 111, Municipalidad de Casablanca

- IV. Dichos antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado desde el 09 al 11 de Marzo 2015, en Oficina de Recursos Humanos, ubicada en calle Constitución N° 111, Municipalidad de Casablanca, Horario recepción de 8:30 a 17:30.
- V. Los Antecedentes no serán devueltos y estarán constituido por:
- a) Ficha de Postulación.
  - b) Curriculum Vitae con indicación clara de teléfono de contacto y Correo Electrónico.
  - c) Fotocopias, simple de cédula de identidad.
  - d) Certificado de nacimiento original.
  - e) Certificado de Antecedentes (actualizado).
  - f) Certificado original de situación militar (en el caso de los postulantes varones). Otorgado por la Dirección general de Movilización.
  - g) Certificado original o copia debidamente autorizada debidamente autorizado de Título profesional, Técnico, o Licencia de Educación Media, según el cargo que corresponda a concursara.
  - h) Copia de Cursos y Capacitaciones Realizadas.
  - i) Certificado de Experiencia laborales, indicando fechas de inicio y termino de periodo trabajados .en caso de no precisar fechas no serán considerado.
  - j) Declaración Simple de acuerdo con formato anexo 2.
- VI. Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones.
- VII. El concurso será resuelto el día 24 de Marzo del 2015.-

VIII. ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVESE



Leonel Bustamante González  
Secretario Municipal



Rodrigo Martínez Roca  
Alcalde de Casablanca

Sr. Alcalde:

- I. Municipalidad de Valparaíso
- I. Municipalidad de Viña del Mar
- I. Municipalidad de Con-Con
- I. Municipalidad de Quilpué
- I. Municipalidad de Villa Alemana
- I. Municipalidad de Puchuncavi
- I. Municipalidad de Quintero
- I. Municipalidad de Isla Juan Fernández
- I. Municipalidad de Quillota
- I. Municipalidad de La Calera
- I. Municipalidad de Limache
- I. Municipalidad de Nogales
- I. Municipalidad de Olmue
- I. Municipalidad de La Cruz
- I. Municipalidad de San Antonio
- I. Municipalidad de Santo Domingo
- I. Municipalidad de Cartagena
- I. Municipalidad de El Tabo
- I. Municipalidad de El Quisco
- I. Municipalidad de Algarrobo
- I. Municipalidad de San Felipe
- I. Municipalidad de Santa María
- I. Municipalidad de Cátemu
- I. Municipalidad de Putaendo
- I. Municipalidad de Panquehue
- I. Municipalidad de Llay-Llay
- I. Municipalidad de Los Andes
- I. Municipalidad de Calle Larga
- I. Municipalidad de San Esteban
- I. Municipalidad de Rinconada
- I. Municipalidad de Petorca
- I. Municipalidad de La Ligua
- I. Municipalidad de Cabildo
- I. Municipalidad de Papudo
- I. Municipalidad de Isla de Pascua
- I. Municipalidad de Zapallar
- I. Municipalidad de Casablanca

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA  
PROVEER CARGOS VACANTES DE LA PLANTA MUNICIPAL  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

La Ilustre Municipalidad de Casablanca, llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos que forman parte de la Planta de Personal Municipal y que corresponden a los siguientes cargos:

**1.- CARGOS A CONCURSAR:**

Planta	Cantidad de Cargos	Grado
Profesional	1	12°
Técnico	1	16°
Administrativo	1	17°

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

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

**JORNADA LABORAL:** 44 Horas Semanales para cada cargo.

**2.- COMITÉ DE SELECCIÓN:** De acuerdo a lo establecido en el art. 19 de la Ley 18.883 el concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por el Jefe o encargado de Personal y por los tres funcionarios de más alta jerarquía excluidos el Alcalde y el Juez de Policía local. El Comité deberá levantar Acta del proceso concursal.

**3.- REQUISITOS GENERALES:**

Los establecidos en el Artículo N° 10 y 11 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y N° 56 de la Ley N° 19.653.

a.- Ser Ciudadano. Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Identidad.

b.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente de la Dirección General de Movilización Nacional.

c.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Esto se acreditará mediante Declaración Jurada de acuerdo a Anexo 2 de las presentes Bases.

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. Lo que se acreditará con los certificados pertinentes.

e.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Este requisito se acreditará con declaración jurada simple contenida en Anexo 2 de las presentes Bases.

f.- No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse procesado, formalizado ni condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

g.- No encontrarse inhabilitado para ingresar a un cargo en el Municipio, según art. 56 de la Ley 10.653, sobre Probidad Administrativa. Declaración jurada contenida en Anexo 2 de las presentes Bases.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**4.- REQUISITOS ESPECIFICOS:**

Los señalados en el artículo 12 de la Ley N° 19.280 (modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades estableciendo normas sobre plantas de personal) el D.F.L. 322-19321 que establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Casablanca. Los cuales para cada cargo son:

CARGOS	REQUISITOS MINIMOS
Profesional Grado 12°	Título Profesional Universitario o Título Profesional de una Carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por este.
Técnico Grado 16	Título Técnico otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este; o título otorgado por Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del Estado o reconocido por este; o haber aprobado a lo menos 4 semestre de una carrera profesional impartida por una universidad o instituto profesional del estado o reconocido por este.
Administrativo Grado 17	Licencia Educación Media o su equivalente.

**5.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN:**

De acuerdo a lo establecido en el art.17 y 18 de la ley N° 18.883 el llamado a concurso se comunicará por oficio a las Municipalidades de la Región, se publicará en un diario de circulación regional. Además se publicará en la página Web de la Municipalidad de Casablanca, [www.municasablanca.cl](http://www.municasablanca.cl) y en paneles informativos en dependencias municipales, ubicadas en calle Constitución número 111, comuna de Casablanca.

Los Interesados en participar deberán llenar Ficha Adjunta, señalando el cargo al cual postulan. Deben presentar en un sobre cerrado carpeta conteniendo todos los antecedentes que acreditan el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, ya sea con documentos debidamente autorizados ante Notario o a través de los certificados oficiales.

El sobre ,en su anverso debe indicar en forma clara el nombre completo del postulante y cargo al que postula; y deberá ser entregado en la oficina de Recursos Humanos, ubicada en calle Constitución N° 111, comuna de Casablanca.

Los documentos que se deberán presentar son los siguientes:

- 1.-Ficha de postulación.
- 2.-Curricular Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico.
- 3.-Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Nacimiento Original.
- 5.-Certificado de antecedentes (actualizado)
- 6.-Certificado original de situación militar al día (en el caso de los postulantes varones). Otorgado por la Dirección General de Movilización.
- 7.-Certificado original o copia debidamente autorizada de título Profesional, Técnico, o Licencia de Educación Media, según el cargo que corresponda a concursar.
- 8.-Copia de certificados de cursos y capacitaciones realizadas.
- 9.-Certificado de experiencias laborales, indicando fechas de inicio y término de períodos trabajados. En caso de no precisar fechas no serán considerados.
- 10.-Declaración jurada simple de acuerdo a formato Anexo 2.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones.

**DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**

Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una posible revisión de Contraloría, dicha documentación no será devuelta a los postulantes.

**6.- MODALIDAD DEL CONCURSO:**

En el proceso concursal se aplicará un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa considera un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

**7.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:**

Se aplicará una pauta de evaluación para los distintos cargos a concursar, que considerará: Estudios, Cursos y Capacitación; Experiencia Laboral; y Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo.

**7.1.- ETAPA 1.- EVALUACIÓN PRELIMINAR:**

En esta etapa el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual lo habilita a pasar a la Etapa 2.

**7.2. ETAPA 2 : EVALUACION TECNICA DE LAS POSTULACIONES:**

En esta Etapa se evaluarán los factores de "Estudios, Cursos y Capacitación; y Experiencia Laboral".

En cada uno de los 3 cargos llamados a concurso, se asignará a cada factor la siguiente ponderación:

**ESTUDIOS, CURSOS Y CAPACITACION, PJE. MAX. 30 PTOS.**

**EXPERIENCIA LABORAL PJE. MAX. 20 PTOS**

Los antecedentes curriculares de los postulantes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

**CARGO PROFESIONAL GRADO12**

Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación
<b>Estudios 30 puntos</b>	Presenta título profesional	15
	Certifica cursos y seminarios en temáticas relativas al ámbito municipal. (2 puntos por cada curso con un máximo de 5)	10
	Cursos y seminarios en temáticas referidas al ámbito profesional.( 1 punto por cada curso con un máximo de 5	5
<b>Experiencia Laboral 20 puntos</b>	4 puntos por año de experiencia laboral con un tope de 2 años en labores municipales.	8
	3 puntos por cada año de experiencia laboral con un tope de 2 años en labores en Servicios Públicos	6
	2 puntos por año de experiencia laboral con un tope de 2 años, en el sector privado.	4

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

	Sin experiencia laboral	2
--	-------------------------	---

**CARGO TECNICO GRADO 16**

Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación
<b>Estudios 30 puntos</b>	Presenta título Técnico	15
	Certifica cursos y seminarios en temáticas relativas al ámbito municipal. (2 puntos por cada curso con un máximo de 5)	10
	Cursos y seminarios en temáticas referidas al ámbito de su quehacer ( 1 punto por cada curso con un máximo de 5)	5
<b>Experiencia Laboral 20 puntos</b>	4 puntos por año de experiencia laboral con un tope de 2 años en labores municipales.	8
	3 puntos por cada año de experiencia laboral con un tope de 2 años en labores en Servicios Públicos	6
	2 puntos por año de experiencia laboral con un tope de 2 años, en el sector privado.	4
	Sin experiencia laboral	2

**CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 17**

Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación
<b>Estudios 30 puntos</b>	Presenta Licencia Educación Media	15
	Certifica cursos y seminarios en temáticas relativas al ámbito municipal. (2 puntos por cada curso con un máximo de 5)	10
	Otros cursos y seminarios de formación.( 1 punto por cada curso con un máximo de 5)	5
	4 puntos por año de	

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		
<b>Experiencia Laboral</b> <b>20 puntos</b>	experiencia laboral con un tope de 2 años en labores municipales.	8
	3 puntos por cada año de experiencia laboral con un tope de 2 años en labores en Servicios Públicos	6
	2 puntos por año de experiencia laboral con un tope de 2 años, en el sector privado.	4
	Sin experiencia laboral	2

Pasarán a la tercera etapa, los postulantes a los cargos que hayan obtenido un puntaje superior a **16 puntos**. Serán citados a la entrevista vía correo electrónico, o vía telefónica.

**7.3.- ETAPA 3 : APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:** puntaje máximo 50 PUNTOS.

En esta etapa aplicará una Entrevista Personal a través de la cual se evaluará este factor. Cada integrante de la comisión evaluará en forma independiente a los postulantes con nota de 1 a 10 en cada uno de los conceptos. El puntaje obtenido por el postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la Comisión. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedio.

A través de la entrevista se medirá el grado de respuesta del postulante ante distintas situaciones de diversa dificultad y complejidad, evaluando los siguientes conceptos:

- a).- Aplicación de criterio,
- b).- Capacidad analítica,
- c).- Inventiva e iniciativa, y
- d).- Aptitudes específicas para el desempeño del cargo,
- e).- Expresión verbal y presentación personal

**7.4. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO**

Para ser considerado como postulante Idóneo para ingresar a la terna se deberá tener un puntaje igual o superior a 60 puntos.

**PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA DEL PROCESO PARA ELABORAR TERNA DE PRESELECCIÓN**

FACTOR	Puntaje Máximo
Estudios	30
Experiencia Laboral	20
Aptitudes específicas para el desempeño del cargo (Entrevista)	50
Total	100

PUNTAJE MAXIMO DEL PROCESO	100
PUNTAJE MINIMO DE TERNA DE SELECCIÓN	60

**8.- DETERMINACION DE LA TERNA:**

El Comité de Selección confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total obtenido por los postulantes y propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los tres postulantes por cargo que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

**9.- SELECCIÓN DEL TITULAR DEL CARGO:**

De conformidad a lo establecido en el Art. 20 de la Ley N° 18.883, será el Alcalde, quien de las ternas propuestas, seleccionará a los o las titulares para cada uno de los tres cargos.

**10.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:**

Efectuada la selección final, se notificará a los o las seleccionadas personalmente, vía correo electrónico y/o carta certificada, quienes deberán manifestar por escrito su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles.

Si no lo hiciera, la autoridad nombrará a algunos de los otros postulantes propuestos en la terna de selección.

De igual modo se informará el resultado final del proceso de selección, dentro de los 3 días siguientes a su conclusión, a través de la página web institucional.

**11.- PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO .:**

El acto administrativo se materializará a través de un Decreto Alcaldicio, que se dictará previa recepción por escrito de la respectiva Aceptación del cargo, emitida por el o las postulantes seleccionadas.

**12.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

FASES	FECHAS , HORA Y LUGAR
Comunicación a Municipios Región	16 de Febrero 2015
Publicación del llamado a Concurso en diario Circulación Provincial o Regional	22 de Febrero 2015
Entrega de Bases	Desde el 2 al 6 de Marzo 2015
Recepción de Postulaciones	Del 9 al 11 de Marzo 2015 en Oficina de Recursos Humanos, Constitución N° 111 , Municipalidad de Casablanca Horario: de 8.30 A 17.30 Hrs.
Evaluación Preliminar	12 y 13 de Marzo 2015
Evaluación Técnica	16 y 17 de Marzo 2015
Entrevista Personal	18 al 20 de Marzo 2015 En Salón Municipal Constitución 111 Casablanca.
Presentación terna a Alcalde	23 de Marzo 2015
Resolución Concurso	24 de Marzo 2015
Notificación de resultado en forma personal, vía correo electrónico y/o carta certificada a las o los postulantes ganadores	25 de Marzo 2015
Nombramiento.	1° ABRIL 2015

Comité de Selección.

Anexo 1

Fecha:

FICHA DE POSTULACION A CONCURSO PUBLICO CARGOS DE PLANTA

NOMBRE: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

C. ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Marcar con una X el cargo al cual concursa en la Columna de "Postulación".

DESCRIPCION DEL CARGO

PLANTA	GRADO	POSTULACION
PROFESIONAL	12	
TECNICO	16	
ADMINISTRATIVO	17	

IMPORTANTE: Debe presentar en sobre cerrado carpeta con los documentos que se señalan en el punto 5 de las Bases y en el orden que allí se indica: ficha de postulación, currículum vitae, fotocopia simple de la cédula de identidad, certificado de nacimiento original, certificado de antecedentes original, certificado de situación militar al día, certificados de estudios de acuerdo al cargo que se postula, certificados de cursos y capacitaciones, certificados de experiencia laboral, declaración jurada Anexo 2.

La postulación presentada implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso concursal.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE

**Anexo 2**

Fecha \_\_\_\_\_

**DECLARACION JURADA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**R.U.T.:** \_\_\_\_\_

Bajo Juramento Declaro:

1.- 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.

2.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.- Tener Salud Compatible para el ejercicio del cargo al que postulo.

4.- No tener vigente o suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco algún litigio pendiente con algún Organismo de la Administración Pública. (art 54 Ley Nº 18575)

5.- No tener la calidad de Cónyuge, Hijo, Adoptada o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, hasta el Nivel de Jefe de Departamento o su Equivalente. (art. 54 Ley Nº 18.575)

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE