REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

BAQUEDANO, 04 JUL 2023

VISTOS:

El Decreto Exento N° 1109 de fecha 03 de julio del 2023 que nombra a los funcionarios que conformarán la Comisión de Selección, quienes prepararán y realizarán el concurso público para proveer los cargos vacantes de esta Entidad Edilicia; Memorandum N°77 del 29 de junio del 2022 de la Alcaldesa de la Municipalidad de Sierra Gorda; El Decreto Exento Nro. 737 de fecha 27 de abril del 2023, que Ratifica y Aprueba Escalafón de Merito del año 2023 del Personal de Planta y Contrata de la Municipalidad de Sierra Gorda; Reglamento N° 002, de fecha 2 de octubre de 2018, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Sierra Gorda y Fija Requisitos Específicos; Reglamento N° 001, de fecha 2 de octubre de 2018, que aprueba la modificación al Reglamento de la Organización Interna de la Municipalidad de Sierra Gorda, dando cumplimiento a la Ley N°20.922; Decreto Exento N°221 de fecha 10 de febrero de 2021, que modifica decreto exento nro. 1616 de fecha 17de octubre del 2018, que Aprueba Reglamento que Establece Sistema de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de Sierra Gorda; Decreto Exento N°1616 de fecha 17 de octubre de 2018, que aprueba Reglamento que establece Sistema de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de Sierra Gorda; Decreto Exento Nro. 280 de fecha 22 de febrero del 2023, que designa a los cargos de plantas como subrogantes de la Dirección de Control de la Municipalidad de Sierra Gorda; Decreto Exento Nro. 281 de fecha 22 de febrero del 2023, que designa a los cargos de plantas como subrogantes de la Secretaria Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda; Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales"; En uso de las facultades que me confieren los artículos Nros. 41, 56 y 63 del DFL Nº 1 del Ministerio del Interior de fecha 09 de mayo del 2006, publicado en el Diario Oficial el 26 de julio del 2006, que fija el Texto Refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

Que, en la Planta Municipal de la Municipalidad de Sierra Gorda en la Oficina de Servicios Generales de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, se encuentran dos cargo vacante en la Planta Auxiliar; Que, la principal finalidad del presente concurso, será elegir a un auxiliar más idóneo para formar parte de la Oficina de Servicios Generales de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes, y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, donde se ponderarán los antecedentes de estudios, formación profesional, perfeccionamiento, capacitación, experiencia laboral y competencias laborales y los requisitos definidos para el cargo.

DECRETO EXENTO 1115 **/2023**

1. **APRUÉBESE** las Bases del Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta de personal municipal:

02 cargos auxiliar – Planta Auxiliar – Grado 16° E.M.S.

BASES CONCURSO PÚBLICO

La Municipalidad de Sierra Gorda, llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes.

PLANTA AUXILIAR

CODIGO	PLANTA	CARGO	GRADO	N° DE VACANTES
D-1	Auxiliar	Auxiliar	16° E.M.S	1
D-2	Auxiliar	Auxiliar	16° E.M.S	1

REQUISITOS GENERALES PARA EL CARGO DE LA PLANTA MUNICIPAL, CÓDIGO D-1 Y D-2 DE ACUERDO AL ARTÍCULO N°10 DE LA LEY N° 18.883.

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;
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, y
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) 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 del Servicio de Salud correspondiente.
El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia 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 nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA POSTULAR AL CODIGO D-1 Y D-2.

Antecedentes solicitados:

1. Carta de postulación.
2. Curriculum Vitae.
3. Certificado de nacimiento.
4. (*) Certificado de Situación Militar al día (cuando procediere).
5. (*) Certificado de Estudios.
6. (*) Certificado que acrediten conocimiento y/o capacitación.
7. (*) Certificado que acrediten experiencia laboral.

La experiencia laboral deberá acreditarse a través de distintos documentos que especifiquen claramente el período de la contratación (fecha de inicio y de término), sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, podrán ser considerados indistintamente cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificado ex – empleador.
- Certificado de empleador actual.
- Fotocopias de contratos o nombramientos.
- Certificado de cotizaciones A.F.P u otra institución Previsional.
- Finiquito.

8. Declaración Jurada Simple, se adjunta modelo Anexo 1: conforme a artículo N°10 de la Ley N°18.883, "No haber cesado en 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, tener salud compatible con el cargo y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito". Y de inhabilidades e incompatibilidades administrativas conforme a los artículos N°54 y 55 de la Ley N° 18.575.

(*) Deberán ser acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados auténticos a la Secretaria Municipal, de los cuales, se dejará copia simple en los antecedentes en el sobre de postulación.

Si el postulante no acredita lo indicado no se le asignará puntaje.
Si el postulante indica en su Carta de Postulación, que cuenta con algún tipo de capacitación u otros, deberá acreditarlo. De lo contrario, se le ponderará cero puntos en este ítem.

FUNCIONES DE LOS AUXILIARES D-1 Y D-2.

Los auxiliares, deberán cumplir funciones en la Oficina de Servicios Generales, en la Dirección de Medio Ambiente, Aseo Ornato y Áreas Verdes, la cual tiene como objetivo responder a las actuales y futuras necesidades operativas y logísticas que apoyen el normal y eficiente funcionamiento de la gestión municipal, y el mantenimiento oportuno de los diferentes bienes municipales (infraestructura urbana, espacios públicos y flota vehicular, entre otras).

EVALUACIÓN ANTECEDENTES POSTULANTES PLANTA AUXILIAR GRADO 16° E.M.S. CODIGO D-1 Y D-2.

Los factores de evaluación deberán expresarse en valores numéricos, alcanzando una ponderación al 100%, los cuales se distribuyen en 50% para antecedentes curriculares y 50% entrevista personal, cada evaluación tendrá los siguientes sub factores en la escala evaluativa:

Nombre del Postulante	50% Puntaje			Puntaje Primer Factor	50% Puntaje		Puntaje Segundo factor	Puntaje Total
	Antecedentes Curriculares				Entrevista			
	Otros Estudios	Capacitación	Experiencia Laboral		Aspectos personales	Aspectos de Conocimiento y Criterio		
	5%	15%	30%		25%	25%		
	00 a 100	00 a 100	00 a 100		00 a 100	00 a 100		

DESGLOSE DE PUNTAJE DE ACUERDO A TABLA ANTERIOR

1. **ESTUDIOS 5% PUNTAJE**

CÓDIGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	PUNTOS
D-1 y D-2	Licencia de Enseñanza Media, con licencia de conducir, profesional clase A-2 y con licencia de conducir especial clase D.	100
	Licencia de Enseñanza básica, con licencia de conducir, profesional clase A-2 y con licencia de conducir especial clase D.	100
	Licencia de Enseñanza básica, con licencia de conducir clase B.	50
	Licencia de Enseñanza Básica	20

2. **CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 15% PUNTAJE**

CAPACITACIONES	PUNTOS
Capacitación en el área Municipal	100
Capacitación Otras Áreas	90
Seminarios u Otros	50

*Se ponderará la formación educacional y capacitación en orden decreciente, por lo que, si el postulante cuenta con las tres áreas de formación, solo se evaluará la capacitación en el área municipal y así sucesivamente.

3. **EXPERIENCIA LABORAL 30% PUNTAJE**

AÑOS EXPERIENCIA	PUNTOS
Entre dos a tres años	70
Entre tres años y un día a cinco años	90
Más de cinco años	100

4. APTITUDES PARA EL CARGO 50% PUNTAJE

Entrevista Personal: La Comisión hará diez preguntas a cada postulante, 5 de aspectos personales que tendrá un 25% y 5 preguntas de aspectos de conocimiento y criterio que tendrán un 25%. Se utilizará la siguiente escala:

MODALIDAD CALIFICACIÓN DE LA RESPUESTA	PUNTAJE
Insuficiente	8 puntos
Suficiente	12 puntos
Bueno	16 puntos
Muy Bueno	20 puntos

Del total del puntaje obtenido por las respuestas del postulante en la entrevista realizada por la Comisión de Concursos, se asignará el porcentaje respectivo indicado en la siguiente tabla.

PUNTUACIÓN TOTAL ENTREVISTA	PUNTAJE
40 - 50 puntos	40
51 - 60 puntos	50
61 - 70 puntos	60
71 - 80 puntos	80
81-100 puntos	100

NOTA: Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo 80 (puntos).

DE LAS TERNAS

La Comisión de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, el que no podrá ser inferior a 80 puntos ponderados, en orden decreciente y elaborará una terna, con los postulantes mejor evaluados para el cargo.

La Comisión de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación, con un máximo de 3 postulantes.

RESOLUCIÓN DE EMPATES

Al existir empate entre dos o más postulantes, se considerarán los siguientes factores para resolver:

- Postulantes que tengan más experiencia en sector municipal.
- Postulantes que tengan más experiencia en sector público.
- Si persiste el empate, será la Comisión de Selección quien resuelva.

PUBLICACIÓN

La Publicación del aviso del Concurso se efectuará en el diario de mayor circulación regional y se realizará el **MIERCOLES 05 de julio del 2023**.

BASES DEL CONCURSO

Las Bases del Concurso Público y los formatos de la carta de postulación y declaración jurada, para postular podrán ser retirados a partir del **MIERCOLES 05 de julio de 2023**, en la oficina de Partes de la Municipalidad de Sierra Gorda en horario desde las 09:00 a 14:00 horas, o bien descargar las bases de concurso en la página web www.municipalidadsierragorda.cl.

PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Las postulaciones, se recibirán hasta las 12:00 horas del **LUNES 17 de julio de 2023,** en la oficina de partes de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en la Avenida Salvador Allende 452 de la localidad de Baquedano. Las postulaciones deben ser presentadas en la Municipalidad de Sierra Gorda, en sobre cerrado que indique clara e inequivocadamente, el código y el nombre

del cargo de que se trata, así como también los nombres y apellidos del postulante, posterior a la exhibición de documentos.
El postulante deberá exigir al momento de la entrega de sobre con los antecedentes, el correspondiente "Comprobante de Postulación"
Las postulaciones que sean enviadas por empresas de correo deberán ser recepcionadas antes de la fecha de apertura del concurso.

ENTREVISTA PERSONAL
Se cita a entrevista personal a **TODOS** los postulantes que para el día **MARTES 18 de julio de 2023, a partir de las 9:30 HORAS, en las oficinas de la Municipalidad de Sierra Gorda, ubicada en la avenida Salvador Allende N° 452, de la localidad de Baquedano. SE EXIGE QUE EL POSTULANTE SE PRESENTE CON MASCARILLAS, 15 MINUTOS ANTES DE LA HORA INDICADA.**

RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO
El concurso será resuelto a más tardar el día **VIERNES 28 de julio de 2023**, seleccionando, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, mediante resolución Alcaldicia que será notificada por Carta Certificada o personalmente.
El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo DE TRES DÍAS HÁBLES a contar de la fecha de notificación. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva.

INICIO DE LABORES
MARTES 01 DE AGOSTO DE 2023.

2. **COMUNÍQUESE** a Alcaldía, Control, Departamento de Administración y Finanzas y Secretaria Municipal.

3. **PUBLÍQUESE** el presente decreto exento en la página web de la Municipalidad de Sierra Gorda y en el diario de circulación regional de Antofagasta.

4. **ARCHÍVESE** el presente documento para posterior control de la Oficina Regional de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA ALCALDÍA

MARIA JOSÉ CARRASCO NORAMBUENA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

DEBORAH PAREDES CUEVAS
ALCALDESA

DPC/MCN/CAG/MPP/dbp
DISTRIBUCION
- Alcaldia
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas (Personal)
- Control