

DECRETO N° AP - 711 / 2017 /

COLINA, 07 de Agosto de 2017.

VISTOS Y CONSIDERANDO: Que se encuentra vacante el cargo de la planta de Directivos grado 6°, Secretario Municipal nominado, las renunciaciones al derecho a ascenso presentadas por los funcionarios Marianela Carrasco Cáceres, Alvaro Quilodran Lettich, Carolina Hernández Benítez, Rodrigo Morales Fracchia, Ángela Prado Concha y Ledda Vejar Rodríguez; Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y en uso de las facultades que confiere los artículos 5 letra d), 10, 36 y 56 letra c) de la Ley 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

1.- Apruébese las Bases para el llamado a concurso público de antecedentes con el objeto de proveer cargo vacante en la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Colina, que regulan el llamado a concurso público para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Colina al cargo que a continuación se indica:

N° VACANTES	CARGO	ESCALAFÓN	GRADO	CODIGO
01	Secretario Municipal	Directivo Nominado	6°	D - 4

- 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 afectados a causales de inhabilidad.
- Se entenderá por postulantes idóneos todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.
- El concurso podrá ser declarado desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

1). REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1.1. Requisitos generales.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 10, de la Ley N° 18.883; artículo 54, de la Ley N° 18575; y artículo 12, de la ley N° 19.280, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a). Ser ciudadano (a).
- b). Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c). Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Este requisito se verifica en el postulante seleccionado).
- d). Haber aprobado la educación básica y poseer 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 y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2). REQUISITOS PARA EL CARGO

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 12, de la Ley N° 19.280, D.F.L. N° 336-19.280/94, artículo 3°, que establece la Planta de personal de la Municipalidad de Colina, los interesados en postular al cargo del escalafón que se indica, deberán cumplir además con los requisitos que a continuación se señalan:

2.1. Cargo: Secretario Municipal.

Perfil: El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Colina deberá ser calificado, en áreas como Administración, Gestión, Derecho Administrativo Municipal, Presupuesto y Régimen de compras públicas, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el Municipio, para la ejecución de sus labores. Además debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

Requisitos Educativos: 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 éste.

Experiencia laboral: Deseable Experiencia Demostrable en Municipalidades y Administración del Estado Generales: Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el artículo 12 de la Ley N° 19.280, normas sobre plantas de Personas de las Municipalidades y Arts. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.2. Principales funciones del cargo

El Secretario Municipal deberá:

- Colaborar en la Gestión Administrativa del Alcalde y del Concejo Municipal;
- Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones municipales;
- Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne, las que ejercerá a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente y lo establecido en el Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la I. Municipalidad de Colina.

CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA:

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 19.280, Establece normas sobre plantas de Personal de las Municipalidades.
- d) Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública.
- g) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios.
- j) Decreto Ley N° 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- k) Ley N° 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.



MUNICIPALIDAD
DE COLINA
Unión con Nuestra



- l) Ley N° 19.464, Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales.
 m) Ley N° 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
 n) Decreto N° 1.889, Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria.
 ñ) Ley N° 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública
 o) Ley N° 20.742, Perfecciona el Rol Fiscalizador del Concejo; Fortalece la Transparencia y Probidad en las Municipalidades; Crea Cargos y Modifica las Normas sobre Personal y Finanzas Municipales

2.3 COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

LIDERAZGO DE EQUIPO	Capacidad para ejercer influencia sobre su equipo promoviendo en ellos una alta motivación por conseguir cada objetivo, lo que llevará a cumplir las metas del municipio.
MANEJO DE CONFLICTOS	Capacidad para resolver problemas, ser objetivo y justo al tratar situaciones sensibles y mantener relaciones de funcionamiento constructivo a pesar de las discordancias.
TOMA DE DECISIONES	Capacidad para llevar a cabo acciones rápidas frente a situaciones de crisis o de alto riesgo, llevándolas a cabo pese a las dificultades y limitada información que posea.
TRABAJO EN EQUIPO	Facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, colaboración eficaz cuando se requiere que trabaje en grupo de personas
CUMPLIMIENTO DE NORMAS	Adecuado y oportuno respeto a los reglamentos e instrucciones del Municipio, deberes estatutarios, cumplimiento de las tareas propias del cargo y de las órdenes y cometidos.

3). PONDERACION DE FACTORES:

- Estudios 20%
- Experiencia Laboral 30%
- Entrevista Personal 50%

PARAMETRO	%	DESCRIPCION	PUNTAJE
ESTUDIOS	20 %	ABOGADO	100
		OTROS PROFESIONALES	50
EXPERIENCIA LABORAL	30%	MUNICIPAL	
		1-3 AÑOS	50
		4-6 AÑOS	70
		7 Y MAS AÑOS	100
		CARGOS DIRECTIVOS MUNICIPALES	
		1 AÑO	50
2-4 AÑOS	70		
5 Y MAS AÑOS	100		



MUNICIPALIDAD
DE COLINA



ENTREVISTA PERSONAL	50%	PRESENTACION		
		BUENA	100	
		REGULAR	50	
		MALA	10	
		APTITUD	Y	
		EXPERTICIA		
		ALTA	100	
		MEDIA	50	
		BAJA	10	
		EXPRESION ORAL		
		BUENA	100	
		REGULAR	50	
MALA	10			

4). DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del concurso estarán disponibles a contar del día 10 de agosto de 2017, entre las 08:30 y 14:00 horas, en la Unidad de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Avenida Colina N° 700, comuna de Colina, además serán publicadas en la página web de la Municipalidad de Colina, www.colina.cl.

ANTECEDENTES REQUERIDOS: Los antecedentes que deberán acompañar los postulantes son los siguientes: **a)** Curriculum Vitae; **b)** Certificado de Nacimiento (copia simple); **c)** Certificado de Situación Militar al día (varones) (copia simple); **d)** Certificados de estudios y/o Título requerido (copia simple); **e)** Declaración Jurada de tener salud compatible con el desempeño del cargo, 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 y de no hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito; **f)** Declaración Jurada Simple para efecto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo N° 55 de la Ley 18.575, sobre probidad administrativa; **g)** Documentos que acrediten experiencia y conocimientos solicitados, cuando corresponda.

RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: Los interesados deberán enviar los antecedentes solicitados en sobre cerrado dirigido a la Municipalidad indicando “**CONCURSO PÚBLICO**”, “**CÓDIGO**” y “**GRADO**”, al que postula, los que serán recepcionados en la Oficina de Partes de esta Corporación Edilicia, hasta las 14:00 horas del día 24 de agosto de 2017. Estos antecedentes no serán archivados ni devueltos a los interesados.

Los postulantes seleccionados serán citados a entrevista personal el día 28 de agosto 2017.

El comité de Selección hará presentación de las ternas correspondientes al señor Alcalde para su resolución el día 29 de agosto de 2017.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO: El concurso será resuelto por el señor Alcalde hasta día 30 de agosto de 2017.

NOMBRAMIENTO: A contar del 01 de septiembre de 2017.-



MUNICIPALIDAD
DE COLINA



2.- Llamase a CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES para proveer el siguiente cargo de la Planta de: Directivos, de la Municipalidad de Colina:

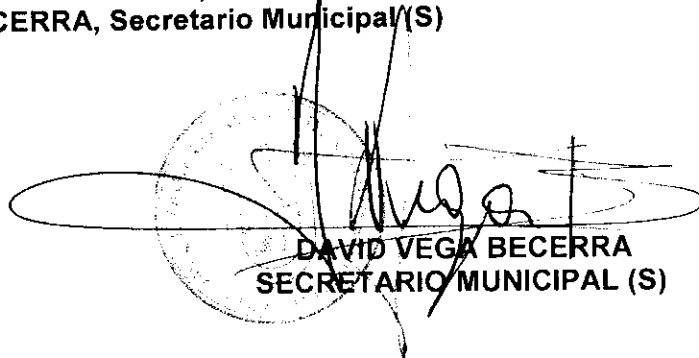
I PLANTA DIRECTIVOS

CÓDIGO	GRADO	FUNCIONES A DESEMPEÑAR
D - 4	6°	Profesional para desempeñarse como Secretario Municipal

Publíquese un aviso en el diario "LA CUARTA" el día 09 de Agosto de 2017, fíjense avisos en el Reloj Control, Página Web y comuníquese a las Municipalidades de la región Metropolitana.

ANÓTESE. COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIUEZ, Alcalde
FDO.) DAVID VEGA BECERRA, Secretario Municipal (S)



DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

MOR/DVB/MNQ/mlc.

Distribución

- Todas las Direcciones
- Secretaria Municipal
- Oficina de Personal (2 copias)
- Ley de Transparencia ✓
- Archivo