



MUNICIPALIDAD DE ARAUCO

MUNICIPALIDAD DE ARAUCO

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES N° 1

1.- IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE ARAUCO-PROVINCIA DE ARAUCO-REGION DEL BIO BIO
 RUT: 69.160.100-5
 DIRECCION : ESMERALDA 411 ARAUCO
 TELEFONO (41)2168100
 PAGINA WEB: www.muniarauco.cl

2.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 14 E.M.S. PLANTA TECNICO:

FUNCIONES: Técnicas-Administrativas

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Técnico-Administrativo Gr. 14 E.M.S., planta Técnico.	Titular	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo transparencia Municipal. - Elaboración y preparación de información tales como: oficios, decretos y documentación oficial del Municipio. - Coordinar, apoyar el acceso a la información pública. -Desarrollo de sistemas de información municipal. - Digitación de datos de sujeto pasivo, enlace ley del lobby y - Otras funciones que correspondan a las labores propias de la Municipalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> - Deseable carrera técnico como; Técnico de Nivel Superior Analista Programador; Título Técnico en Informática y/o programación. - Deseable conocimiento sistema de información. - Deseable experiencia en el ámbito municipal. - Deseable conocimiento Ley del Lobby (Sociedad Civil, Autoridades, Funcionarios), Ley de Transparencia y demás normativas relacionadas. - Deseable con conocimientos en manejo de acceso a la información pública, gestión en transparencia municipal, probidad y transparencia en el sector público. - Proactividad. - Innovación. - Deseable con conocimiento en sistema información Base de datos y lenguaje de preparación, etc.

3.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 15 E.M.S., PLANTA TECNICO:

FUNCIONES: Técnicas-Administrativas

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Técnico-Administrativo Gr. 15 E.M.S., planta Técnico	Titular	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de entrevistas de los usuarios con los encargados de programas o unidades de Dideco. - Mantener una eficiente y oportuna comunicación con los distintos organismos de los cuales dependen los beneficios de alumnos, adulto mayor entre otros. - Gestionar pagos de beneficios (cheques, becas de emergencia, franquicias médicas, etc). - Recibir y despachar y realizar seguimiento correspondencia. - Otras funciones que correspondan a las labores propias de la Municipalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> - Deseable carrera técnico como; Técnico de Nivel Superior en Servicio Social, Técnico en Administración y Técnico en Trabajo Social. - Manejo de sistemas informáticos y ofimáticos. - Deseable experiencia en el ámbito municipal, Unidad de Desarrollo Comunitario. - Proactividad e iniciativa en el ejercicio de sus funciones.

4.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 16 E.M.S., PLANTA TECNICO:

FUNCIONES: Técnicas-Administrativas

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Técnico-Administrativo Gr. 16 E.M.S., planta Técnico.	Titular	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar a las organizaciones de la comunidad en todas aquellas materias que permitan facilitar su constitución y funcionamiento y la plena aplicación de la Ley sobre junta de vecinos y demás organizaciones comunitarias. - Llevar un catastro con todas las organizaciones comunitarias existentes en la comuna incentivando su legalización e incorporación a los programas desarrollados por la Dirección de Desarrollo Comunitario. - Recibir y despachar y realizar seguimiento correspondencia. - Participar en la constitución de nuevas organizaciones. - Mantener una eficiente y oportuna comunicación con las distintas organizaciones de la comuna. - Otras funciones que correspondan a las labores propias de la Municipalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> - Deseable carrera técnico como; Técnico de Nivel Superior en Servicio Social, Técnico en Administración y Técnico en Trabajo Social. - Deseable experiencia en el ámbito municipal, Unidad de Desarrollo Comunitario. - Proactividad. - Se requiere persona competente, capaz de participar y entregar soluciones en el proceso administrativo. - Deseable con conocimiento en gestión administrativa municipal y en el uso de tecnologías de la información. - Deseable conocimiento de las Leyes 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones. - Habilidades para el trabajo con las organizaciones comunitarias.

5.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 18 E.M.S. PLANTA ADMINISTRATIVO:

FUNCIONES: Administrativas

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Administrativo Gr. 18 E.M.S., planta Administrativo	Titular	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de las actividades y manejo de equipos audiovisuales dentro de la Municipalidad. - Otras funciones que correspondan a las labores propias de la Municipalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> - Deseable con expertis en área de comunicaciones. - Manejo en equipos de amplificación y audiovisual. - Deseable experiencia en el ámbito municipal. - Proactividad.

6.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 15 E.M.S. PLANTA AUXILIAR-CHOFER:

FUNCIONES: Conductor (Chofer)

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Conductor planta Auxiliar-Chofer Gr. 15 E.M.S.	Titular	- Conducir vehiculos municipales, tales como camionetas, furgón, buses, según programación y necesidades de uso.		- Excluyente Conductor con experiencia en el ámbito municipal, público y/o privado y conocimiento de geografía Arauco y sus alrededores. - Deseable conocimientos básicos de mecánica automotriz. - Conocimiento de la Ley 18.290, sobre Ley de Tránsito y sus actualizaciones. - Licencia de Conducir Clase C (A3 A5 Ley 19.495).

7.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 16 E.M.S. PLANTA AUXILIAR-CHOFER:

FUNCION: Operador de maquinaria pesada

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Operador maquinaria pesada, planta Auxiliar-Chofer Gr. 16 E.M.S.	Titular	- Operador de maquinaria pesada (retroexcavadora, camión y otros).		- Excluyente experiencia como Operador de máquina retroexcavadora. - Experiencia municipal, pública y/o privada. - Licencia de Conducir Clase D (A3 A5 Ley 19.495 Profesional).

8.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 17 E.M.S. PLANTA AUXILIAR-CHOFER

FUNCIONES: Conductor (Chofer)

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Conductor planta Auxiliar-Chofer Gr. 17 E.M.S.	Titular	- Conducir vehiculos municipales, tales como camionetas, furgón, buses y camiones según programación y necesidades de uso.		- Excluyente Conductor con experiencia en el ámbito municipal, público y/o privado y conocimiento de geografía Arauco y sus alrededores. - Deseable conocimientos básicos de mecánica automotriz. - Conocimiento de la Ley 18.290, sobre Ley de Tránsito y sus actualizaciones. - Licencia de Conducir Profesional Clase A2 A4, y D.

9.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 18 E.M.S. PLANTA AUXILIAR-CHOFER:

FUNCIONES: Conductor (Chofer)

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Conductor planta Auxiliar-Chofer Gr. 18 E.M.S.	Titular	- Conducir vehiculos municipales, tales como camionetas, automóviles, según programación y necesidades de uso.		- Excluyente Conductor con experiencia en el ámbito municipal, público y/o privado y conocimiento de geografía Arauco y sus alrededores. - Deseable conocimientos básicos de mecánica automotriz. - Conocimiento de la Ley 18.290, sobre Ley de Tránsito y sus actualizaciones. - Licencia de Conducir Clase B.

10.- CARACTERISTICAS Y PERFIL DEL CARGO GR. 15 E.M.S. PLANTA AUXILIAR:

FUNCIONES: Auxiliar-Administrativo

CARGO	CALIDAD JURIDICA	FUNCIONES DESARROLLAR	A	PERFIL
Auxiliar-Administrativo Gr. 15 E.M.S., planta Auxiliar.	Titular	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar, proponer y ejecutar programas tendientes a favorecer la participación masiva en la realización de actividades deportivas y recreativas en la comuna. - Proveer asesoría técnico-deportiva a las distintas organizaciones sociales y comunitarias de la comuna que así lo soliciten. - Promocionar y dinamizar las actividades deportivas. - Entrenar y dirigir equipos en el ámbito escolar en una disciplina deportiva. - Coordinar, con equipos especializados el entrenamiento deportivo para discapacitados. - Planificar y desarrollar actividades en el medio natural dirigidas a niños(as), jóvenes y adultos. - Promocionar y dinamizar actividades físicas y deportivas de adultos y tercera edad. - Otras funciones que correspondan a las labores propias de la Municipalidad. 		<ul style="list-style-type: none"> - Deseable experiencia en el ámbito municipal. - Deseable con conocimientos en formulación y postulación de proyectos deportivos. - Proactividad.

11.- REQUISITOS PARA SU INGRESO

11.1.- **REQUISITOS GENERALES:** Lo establecido en los Artículo 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Artículo 5° N° 3 de la Ley 20.922.

11.2.- **REQUISITOS DE ESTUDIOS:**

Para los cargos

Planta Técnico: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

Planta Administrativo: Licencia de educación media o su equivalente.

Planta Auxiliar y Auxiliar-Chofer: Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de la funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

11.3.- **El postulante debe presentar:**

- a) Cedula de Identidad (fotocopia ambos lados).
- b) Certificado de Inscripción Militar al día (cuando proceda).
- c) Fotocopia de Certificado de Título o de Estudios, según corresponda. De acuerdo al Artículo 5° N° 3 de la Ley N° 20.922.
- d) Certificado de Nacimiento.

- e) Declaración Jurada Simple que acredite:
Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 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.
 - 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 asignadas pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. Referido a simples delitos cometidos por empleados públicos en el desempeño de sus cargos.
 - Que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad previstas en la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa, artículos 56 y 57.
- f) Curriculum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante, éstos debidamente acreditados en copia simple o fotocopia.
- g) Carta presentación dirigida al Señor Alcalde.

NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES

11.4.- **ESPECIALES:**

- Fotocopia de Decreto o resolución de nombramiento para postulantes que sean funcionarios municipales (Planta-Contrata).
- Los postulantes que actualmente sean funcionarios municipales de este Municipio no necesitarán acreditar los antecedentes generales a excepción del Currículum-Vitae y Carta de presentación dirigida al Señor Alcalde (especificado en el punto 11.3. letras f y g).

La no presentación de esta documentación dará origen a que el postulante quede fuera de bases

12.- **RETIRO DE BASES Y PRESENTACION DE LOS ANTECEDENTES:**

Los postulantes deberán presentar sus respectivos antecedentes de postulación en la Oficina de Partes de Municipalidad de Arauco, ubicada en Esmeralda 411; 1° piso, desde el 20 hasta el día 30 de noviembre de 2018 a las 12:00 horas. **No se aceptarán postulaciones por fax o correo electrónico.** Las bases se encontrarán disponibles a los interesados en la Dirección de Administración y Finanzas 3° piso del Edificio Consistorial, desde el 20 hasta el 30 de noviembre de 2018, ambas fechas inclusive, en horario de 8:30 a 12:00 horas. Además estarán a disposición en la página Web del municipio www.muniarauco.cl.

13.- **ENTREVISTAS PERSONALES:**

El Comité de Selección del Concurso, solicitará entrevista personal, cuando lo estime estrictamente necesario, para una mejor evaluación del postulante.

14.- **FACTORES QUE SE CONSIDERARAN EN EL CONCURSO**

FACTORES	CARGOS TECNICOS
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	25
Experiencia laboral (pública o municipal, experiencia privada).	35
Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	40
PUNTAJE FINAL	100

FACTORES	CARGO ADMINISTRATIVO
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	20
Experiencia laboral (experiencia pública o municipal, experiencia privada).	40
Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	40
PUNTAJE FINAL	100

FACTORES	CARGOS AUXILIAR Y AUX-CHOFER
Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	20
Experiencia laboral (experiencia pública o municipal, experiencia privada).	40
Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	40
PUNTAJE FINAL	100

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 70 puntos. El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.

15.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá a partir del 10 de diciembre de 2018.

16.- SELECCIÓN Y ACEPTACION DEL CARGO:

El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna, por el Comité de Selección, para lo cual podrá requerir entrevista Psicolaboral para tener mayores antecedentes y notificará personalmente o por Carta Certificada al seleccionado(a), quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 10 y 11 de la Ley 18.883, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en el plazo que se le indique. En caso de no cumplir con lo señalado precedentemente, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

17.- ACEPTACION DEL CARGO:

Una vez aceptado el cargo por el postulante, éste será designado (a) titular en el cargo para el cual concursó, a contar del 20 de diciembre de 2018.

18.- CONSULTAS:

Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en calle Esmeralda N° 411 3° piso, Fono: 412168100, en horario de 8:30 a 12:00 horas, desde el 20 al 30 de noviembre de 2018.


CRISTOPHER PARKES SOTOMAYOR
 ADMINISTRADOR MUNICIPAL


 Director
 Unidad
 Administración
 y Finanzas
 * **JOSE GONZALEZ GODOY**
 DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS


FELIX ROCHA RUIZ
 SECRETARIO MUNICIPAL


 ILLUSTRE MUNICIPALIDAD DE ARAUCO
ABOGADO
OMAR MOLINA IBARRA
 ASESOR JURIDICO