BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO

Las presentes Bases de Concurso Público 2022 han sido aprobadas por la I. Municipalidad de Osorno para llamar a la provisión de un cargo de Planta de personal municipal, mediante Decreto Municipal N°19.093 del 28 de noviembre del 2022, y contienen, de manera general y/o particular, los documentos, etapas y plazos del proceso.

1.- CARGOS A PROVEER:

CANTIDAD	CARGO	GRADO	ESCALAFON
3	ADMINISTRATIVO	16°	ADMINISTRATIVO
3	ADMINISTRATIVO	17°	ADMINISTRATIVO

2.- REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO:

2.1.- REQUISITOS GENERALES

- Conforme con lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular al cargo que se concursa, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

a. Ser ciudadano.
b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, en caso que proceda, acreditándola.
c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d. Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional 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, sin perjuicio de lo anterior no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado con ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II del Código Penal (delitos cometidos por funcionarios públicos en el desempeño de sus cargos).

Sin perjuicio de lo precedentemente indicado, el postulante no debe encontrarse afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley N° 19.653 sobre Probidad

Administrativa, y que modifica la Ley N°18.575, en materia de Probidad Administrativa; Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás Leyes especiales.

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Según lo establecido en el art. 8, inciso final, de la ley N° 18.883 y Reglamento N° 280 que Fija Planta de Personal de la Municipalidad de Osorno, con Toma de Razón de fecha 08 de noviembre de 2019, por parte de la Contraloría Regional de Los Lagos, por Orden del Contralor General de la República y publicado en el Diario Oficial con fecha 19 de Noviembre de 2019; los interesados en postular al cargo que se indica, no deberán cumplir con requisitos específicos; no obstante, deberán cumplir con los requisitos generales señalados en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales en la planta de administrativos, es decir:

- Licencia de educación media o su equivalente.

2.3.- PERFIL DEL CARGO:

- Con vocación de servicio público.
- Proactivo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de gestión y resolutividad.
- Comunicación efectiva.

3.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

El Alcalde llamará a concurso mediante la dictación del decreto municipal correspondiente que se publicará junto con las bases del concurso en la página web del Municipio. Asimismo se publicará un aviso que contenga el decreto referido y un extracto de las bases en el Diario Austral de la comuna de Osorno y se insertará mediante avisos fijados en el Edificio Consistorial, Edificio del Centro de Atención al Vecino y en el recinto de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.

Las Bases del Concurso, estarán disponibles a contar del día 30 de Noviembre del 2022 en la página web de la I. Municipalidad de Osorno (www.imo.cl) y/o también podrán ser retiradas en el Departamento de Personal, ubicado en Mackenna N° 851, primer piso, a un costado del Edificio Consistorial a contar del día 30 de Noviembre de 22 en el siguiente horario: Lunes a Viernes de 8.30 a 14.00 horas, hasta el día 22 de Diciembre de 2022.

Además, se comunicará por una sola vez a las municipalidades de la Región de Los Lagos la existencia del concurso público, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

Para el sólo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y factores deseables para el cargo, serán acreditados, en los casos que corresponda, por los concursantes mediante la presentación de documentos o certificados oficiales o auténticos o copia de los mismos. Asimismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. (Se adjuntan los formularios).

Los antecedentes de postulación podrán ser entregados conformando un expediente para el cargo al que postule, en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Osorno, ubicada en Mackenna N°851, 2° piso del Edificio Consistorial, hasta las 14:00 horas del día 22 de diciembre del 2022, o podrán ser enviados al siguiente correo electrónico: oficinadepartes@imo.cl, hasta la fecha y hora indicada precedentemente.

Las personas interesadas deberán presentar, los siguientes antecedentes:

a. Curriculum Vitae (indicar correo electrónico para efectos de notificaciones)
b. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
c. Fotocopia de certificado o documento oficial auténtico vigente que acredite haber cumplido con la ley de Reclutamiento, en caso que proceda.
d. Copia de licencia de educación media o su equivalente.
e. Copia certificado de Nacimiento.
f. Originales o fotocopias de los certificados que acrediten los estudios y capacitaciones que se señalen en el currículo, según sea el caso.
g. Originales o fotocopias de los certificados que acrediten la experiencia, según sea el caso.
h. Declaración jurada simple que acredite cumplir con los requisitos generales de ingreso establecido en las letras c), e) y f) del art. 10º de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y señalados en el punto 2.1 de estas Bases.(formato "Declaración Jurada Simple N°1", disponible en la web Municipalidad: www.imo.cl).
i. Declaración jurada simple que acredite no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el título III de la Ley Nº18.575, agregado por la Ley Nº19.653, sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado, y Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.(formato "Declaración Jurada Simple N°2", disponible en la web Municipalidad: www.imo.cl).
j. Antecedentes referenciales. (debidamente firmado por el referente)

- **La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, dejará fuera de concurso a los interesados.**

- **Así mismo, en caso que el interesado desee postular a más de un cargo en este concurso, podrá realizar una única postulación especificando los diferentes grados al que postula siempre que sea en el mismo escalafón.**
- **Si concursare a cargos de escalafones diferentes, deberá realizar otra postulación por escalafón**
- **NOTA: Para efectos administrativos los escalafones son: Jefatura, Profesional, Técnico, Administrativo y Auxiliar.**

4.- DEL PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

4.1. PUBLICACIÓN DE POSTULANTES PRESELECCIONADOS:

Una vez vencido el plazo de recepción de antecedentes, el COMITÉ DE SELECCIÓN deberá revisar uno a uno los antecedentes recibidos, determinado si cumplen o no con toda la documentación requerida en las Bases del Concurso, siendo descartado el o los postulantes que no cumplan con los requisitos de ingreso.

El Jefe o Encargado del Departamento de Personal confeccionará la nómina de aquellos postulantes preseleccionados que cumplan con la documentación requerida y la publicará en la página web municipal, el día 28 de Diciembre del 2022.

4.2. EXAMEN PSICOLÓGICO LABORAL

El Comité de Selección del Personal remitirá al Profesional Psicólogo a los postulantes preseleccionados señalados en el punto anterior, a fin que se le practique un examen psicológico laboral, cuyas fechas se publicarán en la página web municipal.

4.3. ENTREVISTA:

Pasarán a la etapa de entrevista solamente los postulantes que hayan sido calificados como **RECOMENDABLES** en el Examen Psicológico Laboral, lo que será publicado en la página web municipal y comunicado a cada correo electrónico.

Quedarán excluidos del proceso de selección aquellos candidatos que hubiesen sido calificados como "NO RECOMENDABLES".

La entrevista personal se realizará de manera presencial o por plataformas digitales de comunicación y se llevará a efecto entre los días **12 al 20 de enero de 2023,** en día, hora y forma, la que se avisará por e-mail a la casilla electrónica y al celular que se hayan indicado en el C-V del postulante preseleccionado.

4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Estudios **(30%)**	**A**	Los postulantes deberán acreditar estudios que cumplan con las exigencias de la planta administrativos	15 puntos
Capacitación **(20%)**	**A**	Cursos, talleres y/o seminarios. De 1 a 40 horas = 1 puntos De 41 a 80 horas = 2 puntos De 81 y más horas = 3 puntos Certificado que no especifique cantidad de horas será evaluado con 1 puntos. (la sumatoria de los cursos tendrán como tope máximo 05 puntos.)	05 puntos
Experiencia Laboral **(20%)**	**A**	Experiencia Administrativa en Municipios, (1 punto por cada año, con tope máximo de 5 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	5 puntos
	B	Experiencia Administrativa en otros Servicios Públicos, distintos a un Municipio (1 punto por cada año, con tope máximo de 3 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	3 puntos
	C	Experiencia Administrativa en el Sector Privado (1 punto por cada año, con tope máximo de 2 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	2 puntos

	A	Examen Psicológico Laboral **Recomendable** = 5 puntos	5 puntos
Aptitudes Específicas para el desempeño **(40%)**	B	Entrevista personal, que evalúa - Exposición de su experiencia como administrativo, máximo 10 minutos. (5 puntos) -Capacidad de dar solución a situaciones prácticas planteadas por la Comisión (3 puntos) - Comunicación Efectiva. (3 puntos) - Capacidad de trabajo en equipo. (3 puntos) -Antecedentes referenciales, acreditado con documentos. (1 punto)	15 puntos

TOTAL: 50 PUNTOS = (100%)

5.- DE LA DESERCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para ser considerado en esa calidad. Se considerará postulante idóneo el que haya alcanzado en la evaluación total **un mínimo de 35 puntos (70%)**.

6.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Con el resultado del concurso, el Comité de Selección de Personal propondrá al Sr. Alcalde, para su resolución final, el nombre del o de los postulantes idóneos seleccionados que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un mínimo de uno y un máximo de tres.

En el evento de producirse un empate entre los tres integrantes de la terna, ésta se conformará alfabéticamente.

En el evento de producirse empates por existir una cantidad mayor de postulantes con el mismo puntaje de manera tal que no pueda conformarse una terna, los criterios para dirimir se aplicarán bajo el siguiente orden de prelación:

1. Experiencia Laboral Municipal.
2. Experiencia Laboral en Servicios Públicos
3. Experiencia Laboral en Sector Privado
4. Mayor puntaje en aptitudes específicas para el desempeño (Entrevista Personal).
5. Mayor puntaje en Capacitación.

6. Mayor puntaje en Estudios.

Y en el evento de persistir el empate, dirimirá objetivamente el Presidente del Comité de Selección de Personal, de lo cual se dejará constancia en el Acta respectiva, indicando el fundamento objetivo del desempate y que se cimentará en una de las aptitudes específicas de los postulantes para el desempeño del cargo concursado.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto por el Alcalde a más tardar el **27 de enero del 2023**, lo cual se comunicará oportunamente al postulante seleccionado.

8.- NOTIFICACIÓN:

El Alcalde seleccionará a uno de los **postulantes idóneos** propuestos y ordenará que sea notificado personalmente o por carta certificada, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, siempre que no lo hubiere hecho antes, en original o en copia autentificada ante Notario, los antecedentes correspondientes a los requisitos de ingreso a la Municipalidad, señalado en el punto 2.1 de las bases, dentro del plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio del requerimiento de información por parte del Departamento del Personal al Servicio de Registro Civil para acreditar el requisito señalado en el 2.1. letra f) de estas bases y se le comunicará la fecha en que deberá asumir el cargo.

En el caso que el postulante seleccionado no diere cumplimiento a los requisitos señalados en el párrafo anterior o manifestare su desistimiento al cargo y existiesen otros postulantes propuestos, el Alcalde nombrará a alguno de estos últimos.

Una vez seleccionado el funcionario por el Alcalde, el Encargado del Departamento de Personal, debe notificar en forma personal o por carta certificada a los restantes postulantes del concurso señalados en el punto 6 de estas bases, la resolución del Alcalde, debiendo además, publicitar el resultado en la página web del municipio.

9.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

9.1. Llamado a concurso y publicación de Bases en página web: 30 de noviembre de 2022

9.2. Período de postulación: desde EL 16 de diciembre de 2022 al 22 de diciembre de 2022.

9.3. Revisión de antecedentes curriculares: 23 al 27 de diciembre de 2022.

9.4. Publicación de nóminas preseleccionados y rechazados: 28 de diciembre de 2022.

9.5. Periodo de examen psicológico laboral: 29 de enero 2022 al 06 de enero de 2023

9.6. Publicación de nómina postulantes que continúan en proceso: 11 de enero de 2023

9.7. Notificación a postulantes de día y hora de entrevista: 11 de enero de 2023

9.8. Período de entrevistas y evaluación de postulantes: 12 al 20 de enero de 2023

9.9. Confección de terna (en su caso) y propuesta a señor alcalde: 23 de enero de 2023

9.10. Resolución del concurso por señor alcalde: 27 de enero de 2023

9.11. Notificación al postulante seleccionado (en su caso): del 30 al 31 de enero de 2023

9.12. Fecha asunción del cargo (en su caso): 01 de febrero de 2023

10.- DEVOLUCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

Una vez finalizado el Concurso Público, los antecedentes curriculares no serán devueltos, salvo que medie solicitud formal del interesado requiriendo la entrega de uno o más documentos originales que hubiese acompañado.

11.- MEDIOS ELECTRONICOS Y/O REMOTOS:

Excepcionalmente la presentación de los antecedentes señalados en el punto 2 del presente decreto, vía correo electrónico, como asimismo a realizar las entrevistas, notificaciones y cualquier otro acto administrativo por medios electrónicos y/o remotos, atendida la contingencia que enfrenta el país, con el fin de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, según lo dispone el Dictamen N° 3.610 de fecha 17 de Marzo de 2020 de la Contraloría General de la República.

COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL

CLAUDIO VILLANUEVA URIBE
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

YAMIL J. UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

HARDY VASQUEZ GARCES
DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA

ANGÉLICA OBANDO SALDIVIA
JEFA DEPTO. PERSONAL