



BASES CONCURSO PÚBLICO 2024 CARGO TECNICO, GRADO°15, PLANTA MUNICIPAL

1.- GENERALIDADES:

1.1.- La Ilustre Municipalidad de Ollagüe, llama a concurso público para proveer cargo de la planta Profesional Municipal. Este consiste en un procedimiento técnico y objetivo que será utilizado para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiendo un Comité de Selección proponer una terna, respecto al cargo a proveer, debiendo evaluar los antecedentes que presenten los postulantes de acuerdo con las características del cargo que se provee.

1.2.- La evaluación la realizará el comité de selección conformada de acuerdo con lo establecido en la Ley N°18.883 en su artículo N°19.

1.3.- El concurso se podrá declarar desierto o parcialmente desierto en los siguientes casos:
a) Cuando no existan postulantes que cumplan con la documentación requerida en las presentes bases.

b) Por falta de postulantes al cargo.

c) Que los postulantes, no alcanzaren el puntaje idóneo, en cualquiera de las etapas del concurso público.

d) Que, habiendo finalizado las etapas del concurso público, ningún postulante logre el puntaje idóneo.

1.4.- El Cargo no contempla proveer ni alojamiento ni alimentación, por parte de la Municipalidad de Ollagüe

2.-CARGOS A CONCURSAR, REQUISITOS GENERALES E INHABILIDADES:

2.1.- Cargos a concursar:

N° de puestos: 1

Escalafón: Técnico

Grado: 15.E.M.S.

Cargo: Inspector Municipal

Dependencia: Dirección de Desarrollo Social

2.2.- Requisitos Legales para postular a los cargos.

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 el nivel educacional según corresponda a la naturaleza del cargo y que exige la Ley.

e) No haber cesado en algún cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria, a menos que hayan transcurrido cinco o más años desde la fecha del término de los servicios.

f) No estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por crimen o simple delito.

2.3- Requisitos de los cargos:

Escalafón: Técnico

Grado: 15.E.M.S.

Destinación: Inspector Municipal, y Conductor Seguridad Ciudadana

Antecedentes académicos: Título Técnico de nivel superior, otorgados por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, con una carrera de 4 semestres a lo menos, de preferencia en las áreas de administración, administración pública, fianzas, contabilidad, computación, fuerzas armadas de orden y/o seguridad y desempeño laboral y/o Técnico de a lo menos 2 años en el sector Privado, Público o Municipal.

Contar con licencia de conducir, Clase B (requisito obligatorio)





2.4.- Inhabilidades del concurso público.

De acuerdo a las causales de inhabilidades contempladas en los artículos N°54 y 56 de la Ley N°18.575 sobre probidad administrativa, los postulantes no deberán presentar ninguna de las siguientes inhabilidades:

- a) Inhabilidad por mantener contratos comerciales y/o demandas judiciales con la municipalidad. Las personas que tengan vigente o suscriban, por si o por terceros, contratos o cauciones o medidas cautelares ascendentes a 200 UTM o más, con este municipio.
Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes en contra de esta municipalidad, a menos que estos litigios se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos (propios o adoptados) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
Igual restricción regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones o medidas cautelares vigentes ascendentes a 200UTM o más, o litigios pendientes con la municipalidad.
- b) Inhabilidad para postular al concurso por motivo parental; Las personas que tengan calidad de cónyuge, hijos (propios o adoptados) o parientes hasta el 3er. Grado de consanguinidad y 2do grado de afinidad respecto de las autoridades y/o funcionarios de este municipio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente.
- c) Las personas que se hallaren condenadas por crimen o simple delito.
- d) Las personas que se hayan acogido al artículo N°9 de la Ley N°20.649 del retiro voluntario.

2.5.- Funciones del Cargo

- a) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley de Rentas Municipales, Ley General de Vivienda y Urbanismo, D.L 458 de 1975, Ordenanzas Locales y otras contenidas en cuerpos normativos distintos a los mencionados.
- b) Requerir a las demás Unidades del Municipio, la información necesaria que le permitan practicar las fiscalizaciones tendientes al cumplimiento de las obligaciones que asisten a los contribuyentes.
- c) Definir sistemas y elaborar pautas y procedimientos de control externo en las áreas de su competencia, tales como: Patentes Comerciales, Industriales, Profesionales y de Alcoholes, Tránsito y Transporte Público, Avisos Publicitarios en la Vía Pública, Permiso de Ventas Ocasionales.
- d) Procurar el cumplimiento, por parte de los vecinos de la comuna, de las normas relativas al Aseo Domiciliario, de calles y aceras, señalización domiciliaria y cuidado de parques y jardines, en apoyo a la labor que asiste a las Unidades pertinentes del Municipio, y de acuerdo a las normas que se encuentren vigentes, para ello deberá promover la difusión de la normativa vigente entre la comunidad a efectos de conseguir su cumplimiento.
- e) Elaborar Informes por áreas de inspección a la autoridad correspondiente. Preocuparse porque el Municipio dicte las ordenanzas necesarias en materia de aseo, mantención de parques y jardines, podas, tránsito, avisos publicitarios, etc.
- f) Recibir todo reclamo fundado de particulares e instituciones, informarlo a la jefatura y proponer las soluciones pertinentes.
- g) Actuar, en cumplimiento de su misión, como Ministro de Fe, a fin de identificar y denunciar y/o notificar a los infractores ante quien corresponda (J.P.L. y otros).
- h) Apoyar todas las actividades de las distintas unidades municipales que soliciten colaboración a Inspección Municipal.
- i) Cumplir con las demás funciones que la Ley, Administración o el(la) Alcalde(sa) le encomiende.
- j) Encargados de ejecutar las rondas preventivas





- k) Mantener contacto con la Central de Operaciones y acudir a los llamados de emergencia que lo requieran.
- l) Recoger y reportar información sobre los factores de riesgo sociales y situacionales presentes en el territorio.
- m) Mantener contacto, generar vínculos y confianzas con la Comunidad.
- n) Promover instancias de encuentro, diálogo y participación con la comunidad en materias de seguridad ciudadana.
- o) Mantener contacto permanente con las policías y otros servicios afines.
- p) Velar por las condiciones de higiene del vehículo y los insumos materiales para el desarrollo de actividades, estando disponibles para el desarrollo de cada ronda preventiva.
- q) Fiscalizar el buen uso del mobiliario urbano ubicado en los bienes nacionales de uso público.
- r) Cumplir con la normativa pública y municipal respecto del uso de vehículos fiscales.
- s) Cumplir de manera proactiva las tareas, instrucciones, recorridos y patrullajes asignados.
- t) Llevar a cabo funciones relacionadas al parque vehicular municipal
- u) Otras funciones propias del cargo

3.- ETAPAS DEL CONCURSO:

- a) Primera Etapa: Publicación del Llamado a Concurso Público y entrega de Bases, 25/04/2024
- b) Segunda Etapa: Recepción de antecedentes, Desde el 25/04/2024 hasta el 03/05/2024
- c) Tercera Etapa: Evaluación y Pre-Selección de postulantes, Desde el 06/05/2024 al 08/05/2024
- d) Cuarta Etapa: Entrevista de los postulantes, 09/05/2024 (vía Zoom)
- e) Quinta Etapa: Resolución del Concurso, 10/05/2024

3.1 Primera etapa: Publicación del llamado a Concurso Público y entrega de bases

Las presentes bases regulan el llamado a concurso público y selección de los postulantes para proveer el cargo vacante, grado 11° en la planta municipal en el escalafón Profesional. La entrega de bases se realizará en forma digital, las que podrán ser descargadas de la página municipal www.municipalidaddeollague.cl, o ser solicitadas al correo electrónico recursohumano@municipalidaddeollague.cl a partir del día 25/04/2024

3.2 Segunda etapa: Recepción de Antecedentes.

La recepción de los antecedentes de los postulantes se realizará en oficina de partes de la Municipalidad de Ollagüe, ubicada en Av. Los Héroes S/N, de la comuna de Ollagüe, o ser enviadas vía Chilexpress a la agencia de Calama, ubicada en calle Central Norte N°1573, a nombre de Municipalidad de Ollagüe, a partir del día 25 de Abril de 2024 y hasta el 03 de Mayo de 2024, Se debe enviar comprobante de envío al correo recursohumano@municipalidaddeollague.cl, para su posterior retiro; también se pueden enviar los antecedentes en formato PDF al correo electrónico recursohumano@municipalidaddeollague.cl.

Cada postulante al momento de entregar sus antecedentes deberá presentar su expediente de postulación de acuerdo con el siguiente orden:

1. "Ficha Postulación Concurso Público", la que se adjunta a las Bases.(Anexo N°1)
2. Certificado de nacimiento en original o fotocopia simple del carnet de identidad.
3. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda, (acreditándose con la presentación del Certificado original y vigente emitido por la Oficina de Reclutamiento y Movilización).





4. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo. (Anexo N°2).
5. Declaración Jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria. (Anexo N°2)
6. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni haber sido condenado por crimen o simple delito.(Anexo N°2).
7. Currículum Vitae actualizado
8. Acreditación de estudios: Se deberá acompañar certificados en fotocopia simple. En el caso que algún postulante presentase documentos originales serán autenticados por el Ministro de Fe (Secretario Municipal) o quien le subrogue y serán devueltos a los postulantes.
9. Capacitaciones: Se acreditará con la presentación de certificados en fotocopia simple emitidos por las instituciones respectivas. (Cursos, seminarios, talleres, etc.), En el caso que algún postulante presentase documentos originales serán autenticados por el Ministro de Fe (Secretario Municipal) o quien le subrogue y serán devueltos a los postulantes.
10. Experiencia Laboral: Se acreditará mediante certificados emitidos por las instituciones respectivas en el caso de experiencia en empresas privadas. Para el caso que el postulante presente experiencia municipal o servicio público, deberá presentar fotocopia simple del Decreto o Resolución de Nombramiento o contratación o Certificado emitido por la Oficina de Personal de la respectiva institución.
11. Experiencia en sector: deberá acreditar con documentación que indique la experiencia en el área indicada.
12. Fotocopias Licencias de Conducir

Los antecedentes, señalados en el párrafo anterior, conformarán el expediente del postulante y éste deberá foliar cada una de las hojas que lo componen en el costado superior derecho desde la primera hoja hasta la última para su presentación.

Al momento de presentar sus antecedentes, los/as postulantes recibirán un comprobante, por parte de la municipalidad, en el cual se consignará el número de registro de ingreso y el número e fojas de su expediente. En caso de su envío por Chilexpress, su recepción se notificará vía correo electrónico.

Una vez recibida la postulación, no se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes. Del mismo modo, no se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo, considerándose sólo aquellos antecedentes que cumplan con lo señalado en el artículo 10 de la Ley N°18.883 y que se señalan en el numeral 2.2 y 3.2 de las presentes bases.

Para todos los efectos el sólo hecho de que cada postulante presente su postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Asimismo, cabe señalar expresamente que los antecedentes no serán devueltos salvo los certificados originales académicos que los postulantes pudieran presentar.

3.3 Tercera etapa: Evaluación y Pre-Selección de postulantes.

3.3.1.- Comité de Selección del Concurso Público.

En conformidad a lo dispuesto en la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales el Comité de Selección y Evaluación del Concurso estará compuesto por funcionarios municipales designados mediante decreto por el jefe de servicio. Finalizada la etapa de recepción de antecedentes, se convocará el Comité de Selección y Evaluación quienes procederán a realizar su revisión determinando aquellos que cumplen con los requisitos legales y generales de los cargos.





Dicho Comité analizará los antecedentes y aplicará la pauta de puntaje evaluando a cada uno de los postulantes según antecedentes presentados, determinando el puntaje final de cada postulante.

En esta etapa del concurso, se declarará postulante idóneo, a aquel que obtenga como mínimo un total de 50 puntos. Aquellos postulantes que obtengan dicho puntaje pasarán a entrevista personal.

3.4.- Cuarta etapa: Entrevista de los postulantes.

Aquellos postulantes que alcanzaron el puntaje idóneo en la etapa anterior serán convocados a una entrevista personal que será realizada por el Comité de Selección y Evaluación. Las entrevistas se realizarán por la plataforma Zoom, en la fecha indicada en el cronograma. En esta etapa se requerirá para ser declarado postulante idóneo un mínimo de 20 puntos.

3.4.1.- Idoneidad de los postulantes.

Los postulantes para ser declarados idóneos deberán alcanzar un puntaje igual o superior a 70 puntos en el proceso total de evaluación.

Finalizadas las entrevistas dicho Comité deberá elaborar una terna con los postulantes que obtengan el mayor puntaje para el cargo la que será presentada al Alcalde.

3.5.- Quinta etapa: Resolución del concurso:

El proceso concursal será resuelto por el Alcalde y se notificará a los seleccionados vía correo electrónico que indicaron en el curriculum vitae o ficha de postulación.

El postulante que resulte seleccionado deberá aceptar el cargo dentro de las 24 horas siguientes de la notificación.

En caso que el postulante seleccionado no realice la aceptación del cargo, dentro del plazo establecido, se entenderá que desiste de su postulación y se dará por No aceptado.

3.5.1.- Nombramiento:

Previo al nombramiento mediante Decreto Alcaldicio, el seleccionado deberá presentar en original los documentos indicados en el artículo N°10 de la Ley N°18.883. Según corresponda. El nombramiento será a partir del día 13 de Mayo del 2024.

EVALUACIÓN

CARGO		Profesional, Grado 15 E.M.S.		
Descripción del cargo		Inspector Municipal		
CRITERIO	ITEM	FACTOR / SUBFACTOR	PJE.	PJE. MAXIMO
Antecedentes Académicos	Estudios	Título Técnico del área de administración, finanzas, contabilidad, computación, fuerzas armadas de orden y/o seguridad al, otorgados por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, con una carrera de 4 semestres a lo menos y desempeño laboral y/o Técnico de a lo menos 2 años en el sector Privado. Público o Municipal.	40	40
	Capacitación afines al cargo	Posee entre 3 y más cursos de capacitación= 10 puntos Entre 1 y 2 cursos = 5 puntos No posee cursos de capacitación o no acredita = 0 puntos.	10	10





Experiencia	Experiencia laboral (se entrega puntaje solo al sub-factor más alto)	Experiencia laboral en municipalidades (Se considerará año completo las fracciones iguales o superiores a 6 meses) Igual o superior a 5 años = 15 puntos Igual o superior a 2 e inferior 5 años = 12 puntos Inferior a 2 años = 10 puntos No posee experiencia municipal o no acredita = 0 puntos	15	15
		Experiencia laboral en otros servicios públicos (en cualquier modalidad contractual) Igual o superior a 5 años = 12 puntos Igual o superior a 2 e inferior 5 años = 10 puntos Inferior a 2 años = 5 puntos Sin experiencia en servicio público o no acredita = 0 puntos	12	
		Experiencia laboral en empresa privada. Igual o superior a 5 años = 10 puntos Igual o superior a 2 e inferior 5 años = 5 puntos Inferior a 2 años = 2 puntos Sin experiencia laboral o no acredita = 0 punto	10	
	Experiencia Inspección (se entrega puntaje solo al sub-factor más alto)	Experiencia en Inspección del sector público y/o municipal Igual o superior a 3 años = 5 puntos Igual o superior a 2 e inferior 3 años = 3 puntos Inferior a 2 años = 2 puntos Sin experiencia o no acredita = 0 punto	5	5
		Experiencia en Inspección del sector privado Igual o superior a 3 años = 3 puntos Igual o superior a 2 e inferior 3 años = 2 puntos Inferior a 2 años = 1 puntos Sin experiencia o no acredita = 0 punto	3	
Entrevista	Aptitudes Especificas	Entrevista personal que contara de 10 preguntas de 3 puntos cada una, 5 preguntas de ámbito general y 5 Preguntas relacionadas al cargo	30	30

CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
PUBLICACIÓN DE LLAMADO A CONCURSO	25-04-2024
PUBLICACIÓN DE BASES EN PAGINA WEB www.municipalidaddeollague.cl	25-04-2024
ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES	25-04-2024
RECEPCIÓN DE POSTULACIONES	25-04-2024 AL 03-05-2024
REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y EVALUACIÓN	06-05-2024 AL 07-05-2024
NOTIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL	07-05-2024
ENTREVISTA PERSONAL (vía Zoom)	08-05-2024
PRESENTACIÓN DE TERNAS	08-05-2024
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	09-05-2024
NOTIFICACION SELECCIONADO AL CARGO	09-05-2024
ACEPTACION DEL CARGO	10-05-2024
DECRETO DE NOMBRAMIENTO	13-05-2024
INICIO DE FUNCIONES	13-05-2024





I. MUNICIPALIDAD DE OLLAGÜE
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA RECURSOS HUMANOS

Página 7 de 9

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO
ANTECEDENTES PERSONALES DEL POSTULANTE

NOMBRE COMPLETO:

RUT:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

CORREO ELECTRONICO:

CARGO AL QUE POSTULA:

GRADO:

PLANTA:
(Auxiliar, Administrativa, Técnico, Profesional, Directivo)

FIRMA DEL POSTULANTE

FECHA:





ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE COMPLETO:

RUT:

DOMICILIO:

COMUNA:

Mediante el presente instrumento declaro bajo juramento:

- 1.- No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado (a) por crimen o simple delito.
- 2.- No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, ni tener litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el art 56 letra a) de la Ley N°18.575.
- 3.- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptivo, ni pariente hasta tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios Directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, conforme lo establecido en el art 56 letra b) de la Ley N°18.575.
- 4.- No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- 5.- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en un sumario administrativo.
- 6.- Tener salud compatible con las necesidades del desempeño del cargo.

FIRMA

FECHA:





FICHA DE POSTULACION CONCURSO PUBLICO

Nombre de Postulante: _____

Cargo a que Postula: _____

Antecedentes que presenta:

1.-	Ficha de Postulación Concurso Público (anexo N° 1)	
2.-	Certificado de nacimiento en original o fotocopia simple del carnet de identidad	
3.-	Certificado de situación militar al día cuando corresponda, (acreditándose con la presentación del Certificado Original y Vigente emitido por la oficina de Reclutamiento y Movilización).	
4.-	Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo (Anexo N°2)	
5.-	Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria. (Anexo N°2)	
6.-	Declaración jurada simple de no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, haber sido condenado por crimen o simple delito. (Anexo N°2)	
7.-	Curriculum Vitae.	
8.-	Acreditación de estudios: Se deberá acompañar certificados en fotocopia simple. En el caso que algún postulante presentase documentos originales serán autenticados por Ministro de Fe (Secretario Municipal) o quien le subroge y serán devueltos a los postulantes.	
9.-	Capacitaciones: Se acreditará con la presentación de certificados en fotocopia simple emitidos por las instituciones respectivas. (cursos, seminarios, talleres, etc). En el caso que algún postulante presentase documentos originales serán autenticados por el Ministro de Fe (Secretario Municipal) o quien le subroge y serán devueltos a los postulantes.	
10.-	Experiencia Laboral: Se acreditará mediante certificado emitido por las instituciones respectivas en el caso de experiencia en empresas privadas. Para el caso que el postulante presente experiencia municipal o servicio público, deberá presentar fotocopia simple del decreto o resolución de Nombramiento Contratación o Certificado emitido por la oficina de Personal de la respectiva institución.	
11.-	Experiencia en sector de Inspección: deberá acreditar con documentación que indique la experiencia en el área indicada	
12.-	Fotocopias Licencias de Conducir	

Timbre y Firma
Encargado de Recepción

Fecha..... Hora.....

