



LLAMADO A CONCURSO

La Ilustre Municipalidad de Ollagüe llama a Concurso Público para proveer cargos A Contrata

CARGO A CONTRATA

| | |
|---------------------|---|
| Código | 001 |
| Dependencia | Dirección de administración municipal |
| Planta | Auxiliar |
| Grado | 18° |
| Denominación | Recolección de basura - apoyo unidad De operaciones |
| N° cargos | 02 cargo |

Los presentes cargos no contemplan el alojamiento por parte de la Municipalidad de Ollagüe.

REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 10° y 11° de la Ley N°18.883 y lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 19.280.

ANTECEDENTES A PRESENTAR

1. "Ficha Postulación Concurso Público", la cual, se adjunta a las presentes 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. Fotocopia de Licencia de Conducir
8. Currículum Vitae.
9. Acreditación de estudios Educación Básica: 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 subroge y serán devueltos a los postulantes.
10. 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.
11. 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

PLAZO DE PRESENTACION Y RECEPCION 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, **a partir del día 26 de Junio y hasta el 10 de Julio del 2024**, se debe enviar comprobante de envío al correo recursos humano@municipalidaddeollague.cl, para su posterior retiro; también se pueden enviar los antecedentes en formato PDF al correo electrónico



FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO

Nombre de Postulante : _____
Cargo a que Postula : _____

| | | |
|------|--|--|
| 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 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 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 (opcional) | |

Timbre y Firma
Encargado de Recepción

Fecha

Hora



+55 2 552803



www.municipalidaddeollague.cl



Avenida Los Héroes, S/N, Ollagüe