

CONCURSO PÚBLICO

ACTA DE COMITÉ DE SELECCIÓN

Conchalí, 29 de Noviembre de 2016

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1554 y 1569 del año en curso, que aprueba bases y condiciones del Concurso Público, se procede a la conformación de ternas ordenando a los postulantes a cada cargo por estricto orden de puntaje. Las ternas se conforman para cada cargo con el nombre de aquellos postulantes que obtuvieron los tres más altos puntajes. El Alcalde seleccionará de dicha terna a quien ocupará cada cargo.

TERNAS	
Código A Administrativo grado 18	
4 vacantes	
Terna 1, Nombre Postulante	Puntaje
Carmen Pino Chacón	90
Juan Castillo Palma	75
Cristian Gonzalez Sandoval	75
Terna 2, Nombre Postulante	Puntaje
Juan Castillo Palma	75
Cristian Gonzalez Sandoval	75
Carmen Carrasco Urrejola	70,50
Terna 3, Nombre Postulante	Puntaje
Cristian Gonzalez Sandoval	75
Carmen Carrasco Urrejola	70,50
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50



Terna 4, Nombre Postulante	Puntaje
Carmen Carrasco Urrejola	70,50
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50
María Tatiana Luque Vidal	68,75



TERNAS Código B Auxiliar Chofer grado 16 1 vacante	
Nombre Postulante	Puntaje
Jorge Urzúa López	75
Jose Torres Torres	73,75
Felipe Gutiérrez Carvajal	67,25



TERNAS Código C Auxiliar grado 18 1 vacante	
Nombre Postulante	Puntaje
Carmen Carrasco Urrejola	79
Mario Bascuñan Fernandez	75
Jorge Urzúa López	75



TERNAS Código D Auxiliar grado 19 4 vacantes	
Terna 1, Nombre Postulante	Puntaje
Carmen Carrasco Urrejola	79
Jorge Urzúa López	75
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50



Terna 2, Nombre Postulante	Puntaje
Jorge Urzúa López	75
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50
Ana María Paz Molina	67,75
Terna 3, Nombre Postulante	Puntaje
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50
Ana María Paz Molina	67,75
Fabiola Valero Mallea	65
Terna 4, Nombre Postulante	Puntaje
Maria de la Luz Retamales Faundez	70,50
Fabiola Valero Mallea	65
Bárbara Fuenzalida Merino	63,25



Aquellos postulantes que deseen conocer el puntaje obtenido en la fase de entrevistas, podrán hacerlo de forma personal en el Departamento de Personal de la Municipalidad de Conchalí., a través de la Sra. Liliana Reyes Esparza.

Alejandra Saa Carrasco
 Alejandra Saa Carrasco
 Administradora Municipal
 Grado 3º

Daniel Bastías Farías
 Daniel Bastías Farías
 Secretario Municipal
 Grado 4º

Luis Silva Iribarne
 Luis Silva Iribarne
 Director de Obras
 Grado 4º

Liliana Reyes Esparza
 Liliana Reyes Esparza
 Jefe Personal y Remuneraciones(S)
 Grado 9º

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

MODIFICA DECRETO EXENTO N°1554
DE 28.10.16, QUE APRUEBA BASES
Y CONDICIONES CONCURSO PUBLICO

CONCHALI, 7 NOV. 2016

DECRETO EXENTO N° 1.569,

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS:; Memorándum N° 1481 de 07.11.16 del Departamento de Personal y Remuneraciones; Decreto Exento N° 1554 de 28.10.16 que aprueba Bases y Condiciones Concurso Publico y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

MODIFICASE Decreto Exento N° 1554 de 28.10.16, que aprueba Bases y Condiciones Concurso Público, en lo siguiente:

Donde Dice:

1.- PLAZOS

- 1.1.- Publicación: El día viernes 04 de noviembre de 2016, Periódico de Circulación Nacional.
- 1.2.- Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes: Desde el viernes 04 al viernes 16 de noviembre, de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, día Viernes de 09:00 a 13:30 horas, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.
- 1.3.- Revisión de Antecedentes: Jueves 17 y Viernes 18 de noviembre de 2016.
- 1.4.- Entrevistas: Lunes 21, Martes 22 y Miércoles 23 de noviembre de 2016.
- 1.5.- Proposición de ternas: Jueves 24 de Noviembre de 2016.
- 1.6.- Resolución del concurso: Viernes 25 de Noviembre 2016. En página Web Municipal y Departamento de Personal.

Debe Decir:

1. PLAZOS

- 1.1.- Publicación: El día martes 08 de noviembre de 2016, Periódico de Circulación Nacional.
- 1.2.- Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes: Desde el martes 08 al viernes 18 de noviembre, de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, día Viernes de 09:00 a 13:30 horas, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.
- 1.3.- Revisión de Antecedentes: Lunes 21 y Martes 22 de noviembre de 2016.
- 1.4.- Entrevistas: Miércoles 23 al Viernes 25 de Noviembre de 2016.
- 1.5.- Proposición de ternas: Lunes 28 de Noviembre de 2016.
- 1.6.- Resolución del concurso: Martes 29 de noviembre 2016. En página Web Municipal y Departamento de Personal.



Lo no modificado por el presente decreto, se mantiene vigente en todas sus partes.


ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.


SECRETARIO MUNICIPAL
DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
DIRETORA
Direccion de Control


MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
ALCALDE
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA


CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchalí


CSUC/DBF/sem
TRANSCRITO A:
Control – Adm. Municipal - SECPLA
Finanzas – DAO- Transito – DOM
Persona y Remuneraciones - Dideco
Sec. Municipal - O.P.I.R.
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285

Fecha,

07 NOV. 2016

MEMO N° 1481 /2016

A	:	DANIEL BASTIAS FARIAS SECRETARIO MUNICIPAL
DE	:	CAROLINA PONCE PALACIOS DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES
Ref.	:	Solicita modificación de D.E. 1.554/16

Por el presente, solicito a usted se sirva decretar modificación al documento señalado en "Ref.", en el sentido de modificar el ítem "Llamado a Concurso"

Donde Dice:

1.- PLAZOS

- 1.1.- **Publicación:** El día viernes 04 de noviembre de 2016, Periódico de Circulación Nacional.
- 1.2.- **Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes:** Desde el viernes 04 al viernes 16 de noviembre, de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, día Viernes de 09:00 a 13:30 horas, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.
- 1.3.- **Revisión de Antecedentes:** Jueves 17 y Viernes 18 de noviembre de 2016.
- 1.4.- **Entrevistas:** Lunes 21, Martes 22 y Miércoles 23 de noviembre de 2016.
- 1.5.- **Proposición de ternas:** Jueves 24 de Noviembre de 2016.
- 1.6.- **Resolución del concurso:** Viernes 25 de Noviembre 2016. En página Web Municipal y Departamento de Personal.

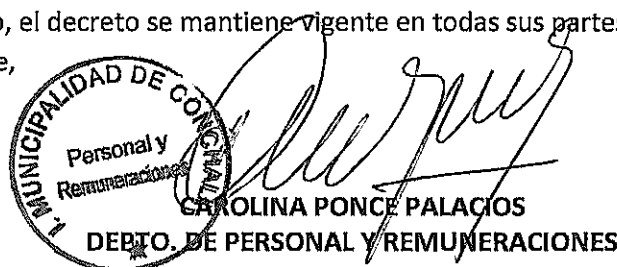
Debe Decir:

1. PLAZOS

- 1.1.- **Publicación:** El día martes 08 de noviembre de 2016, Periódico de Circulación Nacional.
- 1.2.- **Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes:** Desde el martes 08 al viernes 18 de noviembre, de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, día Viernes de 09:00 a 13:30 horas, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.
- 1.3.- **Revisión de Antecedentes:** Lunes 21 y Martes 22 de noviembre de 2016.
- 1.4.- **Entrevistas:** Miércoles 23 al Viernes 25 de Noviembre de 2016.
- 1.5.- **Proposición de ternas:** Lunes 28 de Noviembre de 2016.
- 1.6.- **Resolución del concurso:** Martes 29 de noviembre 2016. En página Web Municipal y Departamento de Personal.

En lo no modificado, el decreto se mantiene vigente en todas sus partes.

Saluda atentamente,


CAROLINA PONCE PALACIOS
DEPTO. DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

CPP/cpp

Distribución

- Secmu
- Remuneraciones
- Arch.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES Y CONDICIONES
CONCURSO PUBLICO.

CONCHALI, 28 OCT. 2016

DECRETO EXENTO N° 1.554,

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 1463 de fecha 27.10.16, de Personal y Remuneraciones (s) y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

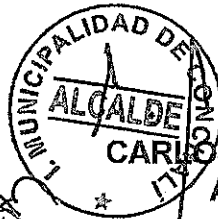
DECRETO:

APRUEBA Bases y Condiciones Concurso Publico, para proveer cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a documento adjunto, enumerados desde las hojas 1 al 4.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchalí



CSU/DBF/sem

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - Finanzas

SECPLA - Adm. Municipal

TESMU - Dideco - DAO

Transito - Alcaldía - DOM

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

Dirección de Administración y Finanzas
Personal y Remuneraciones

Memo N° 1463/2016

Para : Daniel Bastias Farías
Secretario Municipal

De : Liliana Reyes Esparza
Jefa (S) Depto. Personal Y Remuneraciones

Fecha : 27 OCT. 2016

Asunto : Solicita decretar bases para llamado a concurso público

Mediante el presente, solicito Usted se sirva decretar "Bases y Condiciones Concurso Publico", de acuerdo a antecedentes adjuntos.

Sin otro particular, le saluda atentamente.-



Liliana Reyes Esparza
Jefa (S) Depto. Personal Y Remuneraciones

LRE/egv

- Secmu
- Remuneraciones
- Archivo

02.11.16

Hoy on

BASES CONCURSO PÚBLICO

En Conchalí a 27 de octubre de 2016 en cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1° Artículos 15 al 21 de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales y Decreto Exento N° 1.437/2016 que aprueba Reglamento de Concurso Público, se constituye el comité de selección, conformado por la Administradora Municipal, el Secretario Municipal, Director de Obras Municipales y Jefa de Personal(s).

El comité propone al Sr. Alcalde las Bases y Condiciones del Concurso Público para proveer cargos vacantes en la Planta Municipal.

Cargos a Proveer:

Existen los siguientes cargos vacantes que deben ser provistos mediante Concurso Público:

Código	Escalafón	Grado	Vacante(s)	Requisito para el ingreso	Función básica a desempeñar
A	Administrativo	18	4	Licencia de Educación Media o su equivalente.	Labores administrativas.
B	Auxiliar-chofer	16	1	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente. Poseer Licencia de Conducir Clase B	Labores de conducción de vehículos.
C	Auxiliar	18	1	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente.	Labores auxiliares.
D	Auxiliar	19	4	Haber aprobado la Educación Básica o su equivalente.	Labores auxiliares.

Los requisitos para los cargos se encuentran especificados en llamado a Concurso Público, cuya copia es parte integrante de estas bases y se detalla a continuación.

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

El llamado a Concurso Público se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

1.- PLAZOS

1.1.- Publicación: El día viernes 04 de noviembre de 2016, Periódico de Circulación Nacional.

1.2.- Retiro de Bases y Recepción de Antecedentes: Desde el viernes 04 al viernes 16 de noviembre, de 09:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas de Lunes a Jueves, día Viernes de 09:00 a 13:30 horas, en oficina de Partes ubicada en Avda. Independencia N° 3499, Conchalí.

1.3.- Revisión de Antecedentes: jueves 17 y viernes 18 de noviembre de 2016.

1.4.- Entrevistas: lunes 21, martes 22 y miércoles 23 de noviembre de 2016.

1.5.- Proposición de ternas: jueves 24 de noviembre de 2016.

1.6.- Resolución del concurso: viernes 25 de noviembre 2016. En página Web Municipal y Departamento de Personal.

COMISIÓN DE CONTROL
 DOCUMENTO EXAMINADO
 CONFORME A LA VISTA

Información y consultas a Jefa de Personal(s) Sra. Liliana Reyes Esparza Fono (02)27972378-371
 correo electrónico: lreyes@conchali.cl.

Hoja 02

2.-REQUISITOS Y ANTECEDENTES DE POSTULANTES

Los requisitos generales que deben cumplir los postulantes son aquellos establecidos en el Art. N° 8 y 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Estos antecedentes deberán presentarse en Oficina de Partes, indicando código(s) al/los cual(es) postulan según lo establecido en el Punto 1 del llamado a Concurso, denominado "plazos".

2.1 REQUISITOS

Requisitos establecidos	Documentación requerida
a) Ser ciudadano.	Fotocopia de cédula de identidad o certificado de nacimiento.
b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización (Varones).	Exhibición de certificado de situación militar con vigencia al día de entrega, entregando copia simple.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración jurada simple del postulante, formato N° 1 disponible en Oficina de Partes.
d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley (de acuerdo al cargo que postula).	Exhibición de título o certificado educacional oficial, entregando copia simple.
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.	Declaración jurada simple del postulante, formato N° 1 disponible en Oficina de Partes.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.	Declaración jurada simple del postulante, formato N° 1 disponible en Oficina de Partes.
g) Licencia de Conducción Clase B (Postulantes a cargo Auxiliar Chofer).	Copia simple de la o las licencia(as) de Conducir que posea el postulante.

2.2 ANTECEDENTES

Todos los postulantes deben presentar su Currículum Vitae, incluyendo el detalle de los estudios cursados y la experiencia laboral, estos antecedentes serán considerados para el proceso de evaluación indicado en el punto 3, de las presentes bases. La presentación de esta documentación se debe realizar como sigue:

Antecedentes a incluir en el Currículum Vitae	Documentación requerida
Detalle de los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.	<u>Copia simple</u> de certificados originales.
Experiencia Laboral.	Alguno(s) de los siguientes documentos: <u>Copia simple</u> de certificados emitido por el empleador, <u>Copia simple</u> de certificado de cotizaciones o <u>Copia simple</u> de certificado de vacaciones progresivas emitido por la institución correspondiente.

DIRECCION DE CONTROL
 DOCUMENTO EXAMINADO
 O TENIDO A LA VISTA

Hoja 03

3.- EVALUACIÓN

3.1 Revisión de antecedentes

En esta etapa la Comisión examinará la presentación de la documentación que permita determinar:

1. Cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. La experiencia laboral y los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación realizados.

3.2 Entrevista

Los postulantes serán citados a entrevista personal. En ella se evaluarán las aptitudes específicas para la función, descritas en la tabla de ponderaciones del punto 3.2.1. En esta fase también se ponderarán los estudios y cursos de formación y la experiencia laboral de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla.

3.2.1 Tabla de Ponderaciones

Estudios y cursos de formación.	Puntajes	Ponderación
Sin estudios o cursos de formación adicionales a los requisitos mínimos, no informa o no se puede demostrar	0 puntos	25%
De 1 a 3 cursos de formación y/o estudios adicionales	15 puntos	
4 o más cursos de formación y/o estudios adicionales	25 puntos	

Experiencia Laboral	Puntajes	Ponderación
Sin experiencia, no informa o no se puede demostrar	0 puntos	35%
Menos de 1 año de experiencia	5 puntos	
De 1 a 3 años de experiencia laboral	15 puntos	
De 4 a 6 años de experiencia laboral	25 puntos	
7 o más años de experiencia laboral	35 puntos	

Aptitudes específicas para la función	Puntaje máximo por aptitud	Ponderación
Actuar con probidad y ética	20 puntos	40%
Comunicación oral	10 puntos	
Conocimientos generales de la Comuna y de la Municipalidad	10 puntos	

DIRECCION DE CONTROL
 DOCUMENTO EXAMINADO
 O TENIDO A LA VISTA

Año 04

3.3 Postulante Idóneo

Para todos los cargos a proveer, el puntaje mínimo para ser considerado un postulante idóneo, será de 60 puntos.

4.- CONFORMACIÓN DE TERNAS

La Comisión procederá a ordenar los postulantes a cada cargo por estricto orden de puntaje, desde el que obtuvo el mayor hasta el que obtuvo el menor. Las ternas se conformarán para cada cargo con el nombre de aquellos postulantes que obtengan los tres más altos puntajes. El Alcalde seleccionará de dicha terna a quien que ocupará cada cargo.

En caso de haber menos de tres postulantes con el puntaje mínimo para ser declarado un postulante idóneo, de conformidad con el punto 3.3 de estas bases, el Alcalde resolverá entre aquellos que cumplan con dicho requisito.



Alejandra Saa Carrasco
ALEJANDRA SAA CARRASCO
Grado 3º
Administradora Municipal



~~*Daniel Bastías Farías*~~
DANIEL BASTÍAS FARÍAS
Grado 4º
Secretario Municipal



~~*René Alfaro Silva*~~
RENÉ ALFARO SILVA
Grado 4º
Director de Obras

DIRECCION DE CONTROL
DOCUMENTO EXAMINADO
O TENIDO A LA VISTA

~~*Liliana Reyes Esparza*~~
LILIANA REYES ESPARZA
Grado 9º
Jefa de Personal(s)