

BASES GENERALES

LLAMADO A CONCURSO CARGO PLANTA MUNICIPAL

I. IDENTIFICACION DE CARGO VACANTE.

01 Cargo Técnico	INSPECTOR MUNICIPAL:	Grado 12° E.U.M
------------------	-----------------------------	-----------------

II. DE LOS REQUISITOS GENERALES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los Requisitos para postular son los dispuestos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", Ley 19.280 y 20.742 que modifican la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece normas sobre Plantas y encasillamiento de Personal de las Municipalidades.

REQUISITOS:

- 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 la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Para los efectos del Concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) anteriores serán acreditados por el postulante, mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, e) y f), serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

III. DEL CARGO

A. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

Oficina de Inspección Municipal:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias, en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente que regula la instalación de locales comerciales, playas de estacionamiento, centros de enseñanza, hoteles, restaurantes, etc.
- c) Realizar tareas de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.
- d) Planificar la fiscalización externa que compete a la autoridad municipal en materias normativas, de carácter tributarias y en general de supervigilancia comunal.
- e) Programar y organizar los sistemas de control aplicables a la industria, al comercio establecido y ambulante que opere dentro de los límites comunales.
- f) Colaborar con la Dirección de Tránsito, en el control del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Tránsito, en conjunto con la autoridad policial.
- g) Verificar en el terreno el efectivo cumplimiento de la reglamentación vigente en materias de mercados, mataderos y ferias libres.
- h) Realizar controles sobre ruidos molestos y contaminación ambiental, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- i) Fiscalizar el comercio instalado en la vía pública, como asimismo los letreros de propaganda, a fin de evitar el entorpecimiento de la circulación vehicular o peatonal.
- j) Denunciar al Juzgado de Policía Local respectivo las infracciones detectadas.
- k) Efectuar controles sanitarios a la industria y el comercio en general, dentro del ámbito de competencia municipal.
- l) Controlar el comercio clandestino en ferias libres y mercados.
- m) Atender denuncias en terreno.
- n) Hacer efectivas las resoluciones alcaldicias que ordenen clausuras.
- ñ) Realizar todas aquellas inspecciones que le encomiende la Jefatura, dentro de sus facultades.
- o) Cumplir las demás funciones que la Ley o el Alcalde le señale, en conformidad con el ordenamiento jurídico.

B. CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley No 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley No 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Ley No 1.263, Administración Financiera del Estado.
- Decreto Ley No 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley.

C. COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES:

Capacidad de Dirección y Alineamiento Organizacional

Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Municipalidad.

Gestión del Cambio.

Capacidad para identificar e influir positivamente en los líderes formales e informales de la organización, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en los funcionarios flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

Comunicación Efectiva

Comunicación efectiva: es capaz de comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados, según lo planificado.

Capacidad de Trabajo bajo Presión

Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

Manejo de relaciones interpersonales

Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.

Pro actividad e Innovación

Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización.

Liderazgo

Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios de su unidad, jefe de Departamento y Superiores, hacia la consecución de las metas y objetivos de la organización.

Probidad

Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.

Manejo Comunicacional:

Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL

Desarrollo de Equipos:

Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Unidad, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.

Relaciones Interpersonales:

Mucha relación con personas de la misma dirección y amplio contacto con personas de distinto nivel jerárquico tanto dentro como fuera de la Municipalidad.

D. REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS:

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. El título técnico deberá ser acorde con la función de Inspector Técnico. Se consideran válidos para este concurso los títulos de naturaleza esencialmente vinculados a el área de la construcción.

E. REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES:

Poseer Título técnico afín al cargo, vale decir: técnico en construcción, estudios en construcción civil o en ingeniería civil.

IV. PROCESO DE POSTULACION:

IV. a. ANTECEDENTES:

Para postular, los interesados deberán presentar la documentación que se indica, en un sobre cerrado dirigido al señor Alcalde:

OBLIGATORIOS	ENTREGA DE ANTECEDENTES
<ul style="list-style-type: none">- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, postulando al cargo.- Currículum Vitae y número de teléfono de ubicación.- Certificado de Nacimiento.- Fotocopia Cédula de Identidad, por ambos lados.- Certificado de Situación Militar al día (si procede).- Declaración Jurada Simple que estipule	Los antecedentes se presentarán en sobre cerrado, el cual deberán ser entregados en la Oficina de Partes Municipal, hasta las 12:00 hrs., del día 20 de mayo de 2021 . En el reverso del sobre se indicará el nombre del postulante y el cargo que postula. Se

I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL

<p>que cumple con los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10º del Estatuto Administrativo Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de estudios o fotocopia de Título Profesional y/o Técnico, según corresponda. - Certificados que acrediten experiencia laboral. - Fotocopia de otros cursos de capacitación (en caso de que los hubiera) - Anexo 1 	<p>debe adjuntar a los antecedentes la "Ficha de Postulación" (Anexo N° 1).</p> <p>Por el solo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las Bases del Concurso.</p>
---	--

Nota:

- La no presentación de cualquiera de los documentos indicados solicitados será causal para dejar al postulante fuera de concurso.

IV. b. FACTORES A MEDIR:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16º, inciso 2 se considerarán los siguientes Factores que serán ponderados en la forma que indica al cargo técnico, grado 13º E.U.M.

FORMACION EDUCACIONAL	30%
EXPERIENCIA	15%
CAPACITACION RELACIONADA CON EL AREA PUBLICA	15%
IDONEIDAD (Entrevista Personal)	40%

TABLA DE PUNTUACION

FACTORES	%	VARIABLES	
FORMACION EDUCACIONAL	30	Título Técnico o estudios + de 4 semestres 120 puntos	Título Técnico de 4 semestres o menos 60 puntos
TECNICO O PROFESIONA CON EXPERIENCIA EN UNA DIERCCION DE OBRAS MUNICIPALES	15	5 años y más 120 puntos	Menos de 5 años 80 puntos

I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL

CAPACITACION RELACIONADA CON EL AREA PUBLICA VINCULADAS A AAREAS DE INSPECCIÓN MUNICIPAL	15	30 y más horas 120 puntos	29 a 20 horas 80 puntos	10- 19horas 60 puntos	MENOS DE 19 horas 0 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	40	Promedio 7,0 120 puntos	6.0 a 6.9. 80 puntos	5.0 a 5.9. 40 puntos	4.0 a 4.9 10 puntos

IV. c. ENTREVISTA PERSONAL:

Para la evaluación de la entrevista personal efectuada por la Comisión evaluadora, se utilizará el sistema de Ranking una vez finalizadas las preguntas, se evaluará las respuestas con nota de 1 a 7, la puntuación final se obtendrá del promedio de las notas de cada uno de los aspectos evaluados a cada postulante. A dicho promedio de notas se le asignará el puntaje indicado en la tabla de puntuación. La preselección se hará en puntaje decreciente.

IV. d. PUNTAJE MINIMO DE IDONEIDAD:

Se considerará 70 puntos en Puntaje Mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo, una vez aplicados los factores de selección, en el caso de no alcanzar ningún postulante el mínimo de puntos, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso de acuerdo a lo estipulado en el artículo 19, inciso 4º de la Ley 18.883.-

IV. e. CRONOGRAMA:

El Cronograma del Concurso señala los plazos, fecha y horario a que debe someterse tanto la comisión evaluadora, como los postulantes, siendo estos ineludibles y obligatorios.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO
AVISO A LAS ILUSTRES MUNICIPALIDADES DE LA SEXTA REGIÓN	07/05/2021		
PUBLICACIÓN EN EL DIARIO MURAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOLOL	07/05/2021	Municipalidad de Lolol	
PUBLICACIÓN EN EL DIARIO EL CÓNDOR	07/05/2021		
ENTREGA DE BASES	07/05/2021	Oficina de Partes Pag. Web	

I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL

		Municipal	
RECEPCION ANTECEDENTES	20/05/2021	Oficina de Partes	hasta las 12.00 hrs,
EVALUACIÓN Y PRESELECCIÓN DE ANTECEDENTES	24/05/2021 y 25/05/2021		
ENTREVISTA A POSTULANTES PRESELECCIONADOS	26/05/2021 y 27/05/2021	Salón Municipal	a partir de las 9:00Hrs.
PRESENTACIÓN DE TERNA AL SEÑOR ALCALDE,	31/05/2021		
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	02/06/2021		
NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN A CARGO	03/06/2021		
DESEMPEÑO EN EL CARGO.	04/06/2021		

IV. f. CRITERIO PARA DIRIMIR IGUALDAD DE PUNTAJES:

En caso de igualdad de puntajes y condiciones se preferirá a quien haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

IV. g. RESULTADO FINAL:

De la terna presentada por La Comisión Evaluadora, el señor Alcalde, definirá a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado(a), quien deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo.

**MARCO ANTONIO MARIN RODRIGUEZ
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL**

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACION

1. ANTECEDENTES PERSONALES:

NOMBRE: _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

DOMICILIO: _____

FONO: _____

NACIONALIDAD: _____

PROFESION: _____

2. NIVEL EDUCACIONAL:

INSTITUTO PROFESIONAL: _____

UNIVERSIDAD: _____

N° SEMESTRES: _____

3. EXPERIENCIA (ORDEN CRONOLOGICO)

CARGOS	EMPLEADOR	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

I. MUNICIPALIDAD DE LOLOL

4. CAPACITACION (relacionado con el sector público)

NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO CAPACITADOR	HORAS CRONOLOGICAS

5. OTROS ANTECEDENTES QUE DESEE AGREGAR

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA POSTULANTE

LOLOL, ___/___/ 2021.