

DECRETO N° 6076 / 2022 /

MATERIA Llamado a Concurso Público para proveer en calidad de titular los cargos que se individualizan.

San Gregorio, 29 de Noviembre de 2022.

VISTOS Y CONSIDERANDO

1. EL Reglamento N° 1 que establece la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Ñiquén de fecha 28 de noviembre de 2019, publicada en el Diario Oficial el 19 de diciembre de 2019;
2. El Decreto Alcaldicio N° 11 de Mayo de 2022, que Aprueba Reglamento de Concursos Públicos para optar a cargos de la Planta Municipal;
3. El Oficio N° 160 de fecha 29 de Diciembre de 2022 del Administración Municipal, en que solicita al Alcalde autorización para requerir al Departamento de Recursos Humanos la realización del llamado a concurso público a los cargos que indica, y al Director de Administración y Finanzas Suplente, certificado de disponibilidad presupuestaria para incorporar personal a la Planta Municipal en calidad de titular;
4. La autorización del Sr. Alcalde de Ñiquén de fecha 29 de Noviembre de 2022, para proceder según lo solicitado por el Administrador Municipal, lo que consta al pie de autorización requerida;
5. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 15 de fecha 29 de Noviembre de 2022 del Director de Administración y Finanzas Suplente;
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y lo establecido en la Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DECRETO

1. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE LA PLANTA MUNICIPAL que se pasan a individualizar:**

ESCALAFÓN	CARGO	GRADO	REQUISITOS ESPECÍFICOS
DIRECTIVOS	DIRECTOR DE TRÁNSITO	7° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	PROFESIONAL	10° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	PROFESIONAL	11° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	PROFESIONAL	12° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	PROFESIONAL	12° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	PROFESIONAL	12° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
PROFESIONALES	SECRETARIO ABOGADO	12° ERM	ABOGADO
JEFATURAS	JEFATURA	11° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	10° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	11° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	11° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	13° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	13° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TÉCNICOS	TÉCNICO	13° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVO	16° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
AUXILIARES	AUXILIAR	16° ERM	Art. 8° Ley 18.883.-
TOTAL DE CARGOS VACANTES	16 (DIECISÉIS)		

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

MUNICIPALIDAD DE ÑIQUÉN, RUT: 69.140.600-8, DIRECCION ESTADO 188,
SAN GREGORIO, COMUNA DE ÑIQUÉN

1. CARGO DE DIRECTOR DE TRÁNSITO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Director de Tránsito, Municipalidad de Ñiquén
ESCALAFÓN	Directivo
GRADO EUR	7° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio
Funciones Específicas	Al Director de Tránsito le corresponderá la dirección, coordinación y supervigilancia de las tareas asociadas a su unidad, siendo las principales: a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos; b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes; c) Señalizar adecuadamente las vías públicas; d) Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y e) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.
Dependencias	Según Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Otras Direcciones Municipales
Requisitos Específicos	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
Capacitación y/o especialización	Deseable Postítulo en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local
Experiencia Laboral	Deseable en cargos directivos y/o jefaturas en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad 2.- Compromiso Institucional 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad
Competencias Técnicas y de Gestión	1.- Conocimientos legislación aplicable al sector municipal 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión 11.- Creatividad e innovación 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente
- Título profesional
- Declaración jurada (anexo 2)
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluado y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

2. CARGO DE PROFESIONAL GRADO 10° ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Profesionales
GRADO EUR	10° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional,

	Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
Capacitación y/o especialización	Deseable Diplomado en áreas atingentes a la gestión municipal y/o local
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;

- Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluado y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

3. CARGO DE PROFESIONAL GRADO 11° E.R.M.

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Profesionales
GRADO EUR	11° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde. - Honorable Concejo Municipal. - Direcciones Municipales.
Título Profesional	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
Capacitación y/o especialización	Deseable Diplomado en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.

Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal.
 Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluado y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

4. CARGO DE PROFESIONAL GRADO 12° ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Profesionales
GRADO EUR	12° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	3 (tres)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
Capacitación y/o especialización	Deseable Diplomado en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad 2.- Compromiso Institucional 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad
Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilitación prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluado y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

5. CARGO DE PROFESIONAL GRADO 12° ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Secretario Abogado, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Profesionales
GRADO EUR	12° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Juzgado de Policía Local de Ñiquén
Interacciones	- Alcalde. - Honorable Concejo Municipal. - Direcciones Municipales.
Título Profesional	Título Profesional de Abogado, otorgado por la Ilustrísima Corte Suprema
Capacitación y/o especialización	Deseable Diplomado o postítulo en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	

Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título Profesional de Abogado, otorgado por la Ilustrísima Corte Suprema

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluado y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

6. CARGO DE JEFATURA GRADO 11° ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Jefaturas
GRADO EUR	11° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional	Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.
Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	1.- Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Niquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nomenclación y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilitación prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

7. CARGO DE TÉCNICO GRADO 10° ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Técnico, Municipalidad de Niquén.
ESCALAFÓN	Técnicos
GRADO EUR	10° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Niquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Niquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional	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.
Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 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.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal.
 Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;

- Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

8. CARGO DE TÉCNICO GRADO 11°ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Técnico, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Técnicos
GRADO EUR	11° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	2 (dos)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional	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.
Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.

Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 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.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal.
 Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

8. CARGO DE TÉCNICO GRADO 13°ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Técnico, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Técnicos
GRADO EUR	13° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	3 (tres)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde. - Honorable Concejo Municipal. - Direcciones Municipales.
Título Profesional	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.
Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad
Competencias Técnicas y de Gestión	1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión 11.- Creatividad e innovación 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 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.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de la causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Título profesional.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

9. CARGO DE ADMINISTRATIVO GRADO 16°ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Administrativo, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Administrativos
GRADO EUR	16° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
N° de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	- Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional o requisitos académicos	Licencia de educación media o su equivalente

Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación en áreas atinentes a la gestión municipal y/o local.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	1.- Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 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.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Ñiquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal. Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
6. Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Certificado de cuarto año medio rendido o su equivalente.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

10. CARGO DE AUXILIAR GRADO 16°ERM

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar, Municipalidad de Ñiquén.
ESCALAFÓN	Auxiliares
GRADO EUR	16° EUR
Lugar de Desempeño	Municipalidad de Ñiquén, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
Nº de Cargos	1 (uno)
Funciones Específicas	Al ser un cargo de naturaleza innominada, deberá sujetarse a la destinación que se le formule por parte de la autoridad competente, en consideración a las necesidades del servicio.
Dependencias	Según destinación y en relación al Reglamento Organizacional, Municipalidad de Ñiquén.
Interacciones	<ul style="list-style-type: none"> - Alcalde - Honorable Concejo Municipal - Direcciones Municipales
Título Profesional o requisitos académicos	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.
Capacitación y/o especialización	Deseable licencia de conducir A4 o superior.
Experiencia Laboral	Deseable experiencia en municipalidades o en servicios traspasados a su gestión por DL 3063/1980.
COMPETENCIAS DESEABLES	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad.
Competencias Técnicas y de Gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Conocimientos legislación aplicable al sector municipal. 2.- Calidad de Trabajo 3.- Trabajo en Equipo 4.- Deseos de formarse de manera continua. 5.- Asesoría 6.- Capacidad de análisis 7.- Fiscalización, control y supervisión 8.- Habilidades blandas 9.- Adaptabilidad al cambio 10.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión. 11.- Creatividad e innovación. 12.- Planeación y organización
Competencias Asociadas a la Función	Vocación de servicio público, en particular para el trabajo comunitario.

REQUISITOS GENERALES

- Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales,
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECIFICOS

- 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.

INDIVIDUALIZACION DE ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta de postulación dirigida al Alcalde de Niquén, firmada por el postulante (Anexo 1).
 2. Currículum Vitae, en donde se especifique entre otros aspectos:
 - Identificación del postulante, domicilio, teléfonos de contacto si los tuviere, correo electrónico si los tuviere.
 - Estudios y cursos de capacitación.
 - Experiencia laboral debidamente comprobada, sea en el área privada, área pública y/o área municipal.
- Experiencia Laboral se acredita mediante certificados emitidos por empleador, contratos de trabajo, Decretos de Nombramiento y otros que pudieren acreditar fehacientemente experiencia.
3. Certificados de Estudios, Título y/o Certificados de Títulos y Certificados y/o Diplomas de Capacitación, en fotocopia.
 4. Certificado de Situación Militar al día cuando corresponda.
 5. Cédula Nacional de Identidad, (fotocopia por ambos lados).
 6. Certificado de Nacimiento.
 7. Declaración Jurada Simple (no es requisito que sea ante Notario), en la que se declare (Anexo 2).
 - Tener salud compatible con el cargo;
 - 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 de la fecha de expiración de funciones;
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo público, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito y;
 - Que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilitación prevista en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

NOTA: Solo para efectos de facilitar revisión de antecedentes, se solicita que en lo posible, éstos sean presentados en el siguiente orden, incluyendo un listado de los documentos que se anexan al currículum

- Carta postulación firmada (Anexo 1).
- Currículum vitae.
- Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado de nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuera procedente.
- Certificado de octavo básico, de cuarto año medio o título profesional, según sea el caso.
- Copia simple de Licencia de Conducir.
- Declaración jurada (anexo 2).
- Cursos de capacitación y formación
- Experiencia laboral debidamente comprobada.

La no presentación de la TOTALIDAD de los antecedentes obligatorios, no será evaluada y será declarado fuera de bases, no pudiendo prosperar la postulación presentada.

REGLAS GENERALES PARA LA POSTULACIÓN A LOS CARGOS PRECEDENTEMENTE INDIVIDUALIZADOS

PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE BASES :

En los términos y condiciones exigidos en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la página web www.muniniquen.cl

PRESENTACION DE ANTECEDENTES :

Los postulantes podrán hacer llegar su postulación mediante sobre cerrado, el que deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Ñiquén, Estado 188 San Gregorio de Ñiquén, hasta las 12:00 hrs. del día 14 de Diciembre de 2022, el cual debe señalar en su parte exterior lo siguiente:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑIQUÉN
(IDENTIFICAR EL NÚMERO O NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA)
CARGO AL QUE POSTULA : ... (debe transcribir el título del perfil del cargo que postula).....

En caso de postular a más de un cargo en el presente concurso público, se deberá presentar un sobre con los antecedentes por cada cargo al que postula.

No se podrán agregar ni retirar antecedentes, una vez entregados los sobres en la Oficina de Partes, salvo que se desista por escrito de la postulación. La entrega del sobre no acredita que contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrirlos.

Una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, la Oficina de Partes le entregará un listado firmado de todos los postulantes al Presidente de la Comisión.

FACTORES QUE SE CONSIDERARAN EN EL CONCURSO :

El concurso considera evaluar antecedentes curriculares y entrevista personal.

Los antecedentes curriculares serán evaluados con un puntaje máximo de 50 puntos, los que serán ponderados en un 50% del puntaje total. La Entrevista Personal será evaluada con un puntaje máximo de 50 puntos, los que serán ponderados en un 50% del puntaje total.

El desglose de los **FACTORES CURRICULARES** a evaluar son los siguientes:

- I.- Requisitos específicos para ocupar el cargo, puntaje máximo 20 puntos
- II.- Capacitación, puntaje máximo 10 puntos
- III.- Experiencia, puntaje máximo 20 puntos

ENTREVISTA PERSONAL :

La Entrevista personal se practicará a todo postulante que haya alcanzado un puntaje mínimo de 40 puntos sobre 50 posibles en la Evaluación Curricular. La citación a la Entrevista Personal será efectuada por la Jefe de Recursos Humanos del Municipio a los postulantes, vía telefónica y/o correo electrónico que señale el postulante en su currículum.

La Entrevista personal se efectuará a los postulantes seleccionados, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal ubicado en la Municipalidad de Ñiquén (Estado 188 San Gregorio, Comuna de Ñiquén), los días 21, 22 y 23 de Diciembre de 2022.

En el evento que los postulantes lleguen atrasados o no se presenten el día y hora en que fueron citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso de selección y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta o informe pertinente.

Se deja expresamente establecido la eventualidad de que el postulante deba acudir al día siguiente u otro día, en caso de un alto número de postulantes.

POSTULANTES IDONEOS :

Se consideraran postulantes idóneos a las personas que reúnan a lo menos 80 puntos ponderados entre antecedentes curriculares y entrevista personal.

RESOLUCION DEL CONCURSO :

El concurso será resuelto a partir del 29 de Diciembre de 2022 por el Sr. Alcalde.

DECLARACION :

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto "al cargo en particular", por falta de postulantes o si los postulantes no alcanzan el puntaje mínimo establecido en el punto de "postulantes idóneos".

FORMACION DE TERNA:

Una vez evaluados los postulantes y ponderado sus puntajes, el comité levantará un acta donde se señalarán los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje. Si el número de postulantes no permite crear una terna, se conformará con los candidatos disponibles en oportunidad y mérito.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- . Primero, el mayor puntaje obtenido en la Entrevista Personal
- . Segundo, el mayor puntaje obtenido en la Experiencia Laboral, Área Municipal.
- . Tercero, el mayor puntaje obtenido en requisito público para optar al cargo

De persistir el empate se discriminará la Capacitación y/o Formación Académica.

Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes.

SELECCIÓN Y NOTIFICACION :

El Sr. Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, y notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al señalado postulante, quien deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito o por correo electrónico partes@muniniquen.cl, dentro del plazo de cinco días hábiles y acompañar en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos en la terna.

ACEPTACION AL CARGO:

Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para el cual postula.

CONSULTAS :

Se recibirán consultas hasta 06 de Enero de 2023, a través del correo electrónico partes@muniniquen.cl.

Las Bases del Concurso, así como también la Pauta de Evaluación del mismo que forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, serán publicados en la página web de la I. Municipalidad de Niquén, www.muniniquen.cl

COMISIÓN EVALUADORA :

La comisión evaluadora estará compuesta por los Sres. Administrador Municipal y Director de Desarrollo Comunitario, y la Sra. Directora de Obras Municipales. Integrará la comisión para efectos de evaluar a los (as) postulantes al cargo de Secretario Abogado grado 12°ERM el Sr. Juez de Policía Local de Niquén. Cabe hacer presente que cumplirá las funciones de secretaría técnica la Srta. Jefa de Recursos Humanos de la Municipalidad de Niquén.

CRONOGRAMA CONCURSO PUBLICO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑIQUÉN 2022

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del llamado a concurso	06 de Diciembre de 2022
Retiro de bases	Desde el 06 al 13 de Diciembre de 2022, desde la página web del municipio www.muniniquen.cl
Recepción de antecedentes	Hasta las 12:00 hrs. del 14 de Diciembre de 2022, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Niquén, ubicada en calle Estado 188, San Gregorio, Niquén
Entrevistas	Se efectuarán entre el 21 al 23 de Diciembre de 2022
Resolución del concurso	A partir del día 29 de Diciembre de 2022
Nombramiento	Una vez aceptado el cargo por el postulante, la persona será designada titular en el cargo para al cual postuló

ANOTESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE



MARCELA ELGUETA MORALES
SECRETARÍA MUNICIPAL

GEJM/MPEM/mpsf
DISTRIBUCIÓN:

- C/C Directoras y Directores I. Municipalidad de Niquén
- Oficina de Personal
- C/C Archivo Oficina de Partes



GERARDO EMILIO JARA MATUS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL