



**LLAMA A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER
CARGOS QUE INDICA.**

DECRETO EXENTO N° 11803 /2012.

RECOLETA, 15 FEB. 2012

VISTOS:

- 1.- Las vacantes que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.
- 2.- Las necesidades del servicio de contar con personal en la Planta Municipal.
- 3.- El Ord. N° 1701/29 de fecha 14.02.2012 del Sr. Alcalde(S), que informa cargos vacantes de la planta municipal a Sres. Alcaldes de la Región Metropolitana, 51 Municipios según nómina que indica.

TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en el Título II de la Ley 18.883. Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, el D.F.L. N° 4 – 19.280 publicado en el Diario Oficial con fecha 23.05.94. y en uso de las facultades y atribuciones que me confiere la Ley 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto:

DECRETO:

1.- **LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal, con las características y requisitos que se indican:

ESCALAFÓN	GRADO	VACANTES	REQUISITOS
JEFATURA	11°	1	Título Profesional Universitario o Título Profesional, o Título Técnico.
TÉCNICO	15°	1	Título otorgado por un Instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, Título otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del estado o reconocido por éste, o cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.

TÉCNICO	17º	1	Título otorgado por un Instituto o establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, Título otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del estado o reconocido por éste, o cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
ADMINISTRATIVO	15º	1	Licencia de Educación Media o su equivalente.
ADMINISTRATIVO	17º	1	Licencia de Educación Media o su equivalente.

REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en los artículos 10º y 11º de la Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo Municipal), el artículo 12º de la Ley N° 19.280 y los artículos 56 y 57 de la Ley 19.653 sobre Probidad Administrativa.

ANTECEDENTES REQUERIDOS:

- Certificado de Estudios según corresponda en original
- Curriculum Vitae actualizado con nombre y cédula de identidad.
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Situación Militar al día (sólo varones)
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración Jurada Simple para ingresar a la Administración Pública (Art. 10º letra c, e, y f, de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).
- Declaración Jurada Simple de inhabilidades e incompatibilidades administrativas artículo 56 y 57 Ley de Probidad N° 19.653.

2.- PUBLÍQUESE, el presente Concurso Público el 17.02.2012 en un Periódico de Circulación en la Región Metropolitana.

3.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES, El día 28.02.2012 en horario de 09:00 a 13:30 horas, en el Departamento de Recursos Humanos de este Municipio, ubicado en Av. Recoleta N° 2774, 5º Piso.

4.- EVALUACIÓN, antecedentes curriculares, (50%) y entrevistas (50%). La nota mínima para integrar las ternas será 5,0 (cinco, cero).

5.- ENTREVISTAS, desde el día 12.03.2012 al 14.03.2012 en el Sala de Reuniones de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Av. Recoleta N° 2774, 5º Piso, sólo para aquellos postulantes preseleccionados, que cumplan requisitos exigidos.

6.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO, será a más tardar el día 27.03.2012, mediante publicación en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio. El nombramiento será a partir del 01.04.2012.

NOTA: Los funcionarios municipales o del Sector Público que deseen postular al Concurso Público, lo pueden hacer presentando carta de postulación indicando el cargo y el grado al cual postulan, su curriculum actualizado y adjuntando fotocopia simple del decreto de nombramiento registrado por Contraloría General de la República, que acredite cumplimiento de requisitos del cargo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE y hecho ARCHÍVESE, para su control posterior.

FDO. FERNANDO SALAME SALDIAS, ALCALDE(S),
DIONISIO VIO BARRAZA, SECRETARIO MUNICIPAL(S)

LO QUE TRANSCRIBO CONFORME A SU ORIGINAL.

OBC/PGC.

TRANSCRITO A:

- Todas las Direcciones Municipales
- Depto. Recursos Humanos
- Comité de Selección
- Central de Documentación




DIONISIO VIO BARRAZA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)