

REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL  
Comité de Selección

DECRETO EXENTO N° 142

SAN MIGUEL, 25 DE ENERO DE 2010.

VISTOS :

1. Decreto con Fuerza de Ley N° 259.19.321 de Interior, de 1994, que establece la Planta del Personal de la Municipalidad de San Miguel.
2. Oficio Ordinario N° 27/1312, de 2 de Diciembre de 2009, del Alcalde de San Miguel a los alcaldes de las municipalidades de la Región Metropolitana, informando los cargos vacantes de la planta de personal de la Municipalidad a proveerse mediante concurso, para dar cumplimiento al artículo 17 de la Ley N° 18.883.
3. Decreto Exento N° 2.280, de 3 de Diciembre de 2009, que nombra los integrantes del Comité de Selección del concurso para proveer cargos vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel.
4. Acta de la Sesión N° 1 del Comité de Selección del concurso, de 22 de enero de 2010.
5. Lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y ley N° 19.280.
6. Dictamen N° 042186N98 de 16 de Noviembre de 1998, de la Contraloría General de la República.
7. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO :

Que se encuentran cargos vacantes en la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel a proveerse mediante concurso,

DECRETO :

- 1° Llámase a concurso público de antecedentes y entrevista personal para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta municipal:

## PLANTA DIRECTIVOS

### REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
4	DI-01	Directivo, Director de Obras Municipales

REQUISITO ESPECÍFICO: Título de arquitecto, de ingeniero civil, de constructor civil o de ingeniero constructor civil

GRADO	CODIGO	CARGO
6	DI-02	Directivo

GRADO	CODIGO	CARGO
7	DI-03	Directivo

REQUISITO ESPECÍFICO: Título de asistente social, experiencia de un año en el sector municipal y curso de capacitación en administración municipal.

## PLANTA PROFESIONALES

### REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
8	PR-01	Profesional

GRADO 9	CODIGO	CARGO
9	PR-02	Profesional

REQUISITO ESPECÍFICO: Título de ingeniero de ejecución en computación.

9	PR-03	Profesional
---	-------	-------------

GRADO	CODIGO	CARGO
10	PR-04	Profesional
10	PR-05	Profesional
10	PR-06	Profesional
10	PR-07	Profesional

GRADO	CODIGO	CARGO
11	PR-08	Profesional
11	PR-09	Profesional
11	PR-10	Profesional

## PLANTA JEFATURAS

## REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
11	JE-01	Jefatura
11	JE-02	Jefatura
11	JE-03	Jefatura

GRADO	CODIGO	CARGO
12	JE-04	Jefatura
12	JE-05	Jefatura

## PLANTA TECNICOS

### REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
13	TE-01	Técnico
13	TE-02	Técnico

GRADO	CODIGO	CARGO
14	TE-03	Técnico
14	TE-04	Técnico
14	TE-05	Técnico
14	TE-06	Técnico
14	TE-07	Técnico

GRADO	CODIGO	CARGO
15	TE-08	Técnico

## PLANTA ADMINISTRATIVOS

### REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
16	AD-01	Administrativo
16	AD-02	Administrativo
16	AD-03	Administrativo
16	AD-04	Administrativo
16	AD-05	Administrativo
16	AD-06	Administrativo
16	AD-07	Administrativo

16	AD-08	Administrativo
16	AD-09	Administrativo
16	AD-10	Administrativo

GRADO	CODIGO	CARGO
17	AD-11	Administrativo
17	AD-12	Administrativo
17	AD-13	Administrativo
17	AD-14	Administrativo
17	AD-15	Administrativo
17	AD-16	Administrativo
17	AD-17	Administrativo
17	AD-18	Administrativo

#### PLANTA AUXILIARES

##### REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Ley N° 19.280.

GRADO	CODIGO	CARGO
16	AUX-01	Auxiliar
16	AUX-02	Auxiliar
16	AUX-03	Auxiliar
16	AUX-04	Auxiliar
16	AUX-05	Auxiliar
16	AUX-06	Auxiliar
16	AUX-07	Auxiliar
16	AUX-08	Auxiliar

GRADO	CODIGO	CARGO
17	AUX-09	Auxiliar
17	AUX-10	Auxiliar
17	AUX-11	Auxiliar
17	AUX-12	Auxiliar
17	AUX-13	Auxiliar

GRADO	CODIGO	CARGO
18	AUX-14	Auxiliar
18	AUX-15	Auxiliar
18	AUX-16	Auxiliar
18	AUX-17	Auxiliar
18	AUX-18	Auxiliar
18	AUX-19	Auxiliar
18	AUX-20	Auxiliar

##### PROFESIONAL MEDICO LEY 15.076

Un cargo Médico 22 horas Ley 15.076, código PM-01.

El postulante deberá reunir los requisitos establecidos en las leyes Nos. 18.883, 19.280 y 15.076.

2° Se publicará un aviso conteniendo un extracto del decreto de llamado a concurso en el diario La Nación el día 27 de enero de 2010, y a partir de la misma fecha, el texto completo del decreto de llamado a concurso y del acta de la Sesión N° 1 del Comité de Selección, conteniendo las pautas de evaluación, estarán a disposición en la página web de la Municipalidad ([www.sanmiguel.cl](http://www.sanmiguel.cl)).

3° Se remitirá oficio a las municipalidades de la Región Metropolitana, conteniendo copia del extracto del decreto de llamado a concurso.

4° Los días 11, 12, 15 y 16 de febrero de 2010, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, Gran Avenida N° 3418, Hall Central, primer piso, en horario de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, se recibirán las postulaciones, en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del concurso. En el exterior del sobre se deberá especificar el(los) cargo(s) y código(s) a que se postula, y el nombre y dirección del postulante.

El sobre deberá contener:

- Currículum actualizado del postulante, con número de teléfono, y correo electrónico si lo tuviere;
- Fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados;
- Certificado de situación militar al día.
- Certificados o títulos que acrediten títulos, grados académicos, diplomas, estudios de enseñanza media o básica, y capacitaciones, en original o copia o fotocopia simple.

Los certificados de cursos de formación y capacitación deberán contener al menos las siguientes menciones:

- Nombre del curso.
  - Nombre del participante.
  - Fecha de realización.
- Para efectos de acreditar la experiencia laboral se consideraran sólo certificados o cartas emitidos por los empleadores anteriores, fallos judiciales, contrato(s) de trabajo, certificados de cotizaciones previsionales o finiquitos, que den cuenta de un periodo de trabajo efectivo, en original o copias o fotocopias simples.

Los certificados o cartas emitidos por los empleadores anteriores, deberán ser extendidos por el jefe de personal o recursos humanos, por el Gerente de Recursos Humanos o Gerente General; o en su caso por el jefe de personal o recursos humanos de la institución pública correspondiente.

5° Conforme a lo prescrito en el artículo 16 de la Ley N° 18.883, se establecen los siguientes factores de postulación:

Etapa 1 Antecedentes personales, en el que se evaluarán los factores:

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, con una ponderación equivalente a un tercio de la nota final.
- Experiencia laboral, con una ponderación equivalente a un tercio de la nota final.

Etapa 2 Entrevista personal, en la cual se evaluará el factor:

-Aptitudes específicas para el desempeño de la función, con una ponderación equivalente a un tercio de la nota final.

La puntuación o nota máxima a obtener en cada factor será de 7, y la nota promedio mínima para ser considerado postulante idóneo en cada etapa será de 6.

6° Entre los días 1 al 26 de marzo de 2010, el Comité de Selección examinará los sobres y procederá a evaluar los factores Estudio y cursos de formación educacional y de capacitación y Experiencia laboral, y a asignar los puntajes de acuerdo con las pautas de evaluación respectivas. Quienes en esta etapa obtengan nota promedio inferior a 6 no serán considerados idóneos y no serán citados a la Etapa 2 Entrevista Personal.

7° El Comité de Selección publicará el día 31 de marzo de 2010, en el Hall de Acceso del Edificio Consistorial y en la página web de la Municipalidad ([www.sanmiguel.cl](http://www.sanmiguel.cl)), el listado general de postulantes, con las notas obtenidas en la Etapa 1 Antecedentes Personales y la nómina de postulantes seleccionados a la Etapa 2 Entrevista Personal, a verificarse en la Sala de Reuniones de la Secretaría Municipal, ubicada en Gran avenida N° 3418, tercer piso, fijando el día y hora.

La Secretaria del Comité de Selección remitirá citación a los postulantes seleccionados para entrevista personal, al correo electrónico señalado en sus antecedentes. En caso de no contar con correo electrónico, la Secretaria citará por vía telefónica, certificando este hecho. En caso de no contactarse por esta vía, se remitirá carta certificada al domicilio que se haya registrado en el currículo.

8° Entre los días 12 al 30 de abril de 2010, el Comité de Selección procederá a entrevistar personalmente a los postulantes citados para evaluar las Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función.

La nota final de evaluación de este factor, para cada cargo, se obtendrá mediante el promedio aritmético de las notas finales asignadas por cada evaluador. La nota asignada por cada evaluador se calculará en la forma establecida en las respectivas pautas de evaluación.

9° Quienes en la entrevista personal obtengan una nota inferior a 6 no serán incluidos en el listado final de postulantes idóneos.

10° El Comité formará, si es posible, una terna para cada cargo con los postulantes idóneos que hayan obtenido las más altas calificaciones, ponderados los factores indicados en el N° 5° precedente en un tercio cada uno, y la propondrá al Alcalde para su resolución.

11° El concurso se resolverá el día 7 de mayo de 2010, mediante decreto alcaldicio que se publicará en la página web de la Municipalidad ([www.sanmiguel.cl](http://www.sanmiguel.cl)) y será notificado por carta certificada a los postulantes seleccionados, conforme al procedimiento establecido en el artículo 20 de la ley N° 18.883.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.

JULIO PALESTRO VELASQUEZ  
ALCALDE

LUIS ALBERTO SANDOVAL GOMEZ  
ABOGADO  
SECRETARIO MUNICIPAL

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese. Firmado: Julio Palestro Velásquez, Alcalde, Luis Alberto Sandoval Gómez, Abogado, Secretario Municipal. Lo que comunico a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

LUIS ALBERTO SANDOVAL GOMEZ  
ABOGADO  
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- A todas las unidades municipales
- Archivo Oficina de Partes