

**BASES LLAMADO A CONCURSO PARA PROVEER CARGO DE AUXILIAR-  
ENCARGADO DE BODEGA Y ALMACENAJE MUNICIPAL. CALIDAD DE TITULAR  
DE PLANTA GRADO 16° E.R.M. DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE  
FUTALEUFU**

Todo(a) ciudadano(a) que desee postular a este cargo vacante, en calidad de titular en la I. Municipalidad de Futaleufú, deberá regirse por las presentes Bases Administrativas.

Cargo : Auxiliar  
Escalafón : Planta  
Grado : 16°  
Jornada : Completa  
Dependencia: Dirección de Administración y Finanzas

Los postulantes serán evaluados por un procedimiento técnico y objetivo que considera los factores para calificar antecedentes.

Las Bases del Concurso comprenden:

**I.- Calendario**

- 1.- Día de Publicación (Art.18 Ley 18.883)  
Publicación de Bases
- 2.- Plazo Entrega de Antecedentes
- 3.- Plazo para Revisión de Antecedentes
- 4.- Día de Entrevista
- 5.- Cierre de Concurso

**II.- Disposiciones Generales.**

**III.- Antecedentes y documentos necesarios para la postulación.**

**IV.- Factores para la evaluación de los antecedentes.**

**V.- Puntuación de factores.**

**REQUISITOS:**

**Requisitos Generales:** Los que se señala la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” artículos 8° y Artículo 10°: “Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser Ciudadano
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando proceda;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posición de estudios equivalentes;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

**Requisitos Específicos:** Lo estipulado por Ley N° 20.922 y 18.883.

**Planta Auxiliar:** haber aprobado Licencia de educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

**Nombre del Cargo:** Encargado de Bodega y Almacenaje Municipal  
**Especificaciones Del Cargo Perfil De Competencias (no excluyente y sólo referencial):**

- a) Deseable Conocimientos computación, nivel medio.
- b) Deseable experiencia demostrable en el área de encargado de bodega del área pública o privada y/o de personal a cargo.
- c) Conocimiento y experiencia en el área de inventario
- d) Conocimiento en productos, materiales, insumos y herramientas de construcción.
- e) Conocimiento y/o experiencia en cubicación
- f) Chequeo de documentación contable.
- g) Conocimiento en acopio de materiales peligrosos.
- h) Deseable Licencia de Conducir clase B.
- i) Deseable conocimiento en elaboración de procedimientos de bodega

## **I.- CALENDARIO**

- |   |  |
|---|--|
| 1.- Día de Publicación                  | : 17.01.2020 y 18.01.2020 en Diario “El Llanquihue” y en la página web municipal <a href="http://www.futaleufu.cl">www.futaleufu.cl</a> desde el 17.01.2020 al 31.01.2020. |
| 2.- Plazo Entrega de Antecedentes       | : del 17.01.2020 hasta 31.01.2020  |
| 3.- Plazo para Revisión de Antecedentes | : del 03.02.2020 hasta 05.02.2020  |
| 4.- Resultado Revisión Antecedentes     | : día 06.02.2020   |
| 5.- Día Entrevista Psicológica          | : día 12 y 13.02.2020  |
| 6.- Día de Entrevista Conocimiento      | : día 13 y 14.02.2020  |
| 7.- Día Resolución Concurso             | : Hasta 18.02.2020   |

**Publicación de las Bases:** Las bases se encontraran publicadas desde el día 17 de Enero del 2020 en el portal [www.futaleufu.cl](http://www.futaleufu.cl) como así mismo pueden ser solicitadas, desde el mismo día, en la **Oficina de Partes** de esta Municipalidad de Lunes a Viernes en horario de 8:30 a 13:30 horas ubicado en Bernardo O’Higgins 596 Futaleufú.

**Consultas del Concurso:** en la **Oficina de Partes** de esta Municipalidad de Lunes a Viernes en horario de 8:30 a 13:30 horas ubicado en Bernardo O’Higgins 596 Futaleufú o al N° Telefónico (65) 2 721610, 2 721370.

## **II.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- El concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo, en el que los diferentes factores de los antecedentes curriculares otorgarán un puntaje que servirá a la Comisión Evaluadora como indicador para seleccionar a las personas postulantes al cargo a proveer y que serán propuestas al Alcalde.
- 2.- Los interesados en postular deberán ingresar fotocopia de toda su documentación en sobre cerrado considerando el plazo de recepción de antecedentes hasta el día 31.01.2020 a las 13:30 hrs en la oficina de partes de esta Municipalidad. Toda documentación de los postulantes, quedará en archivo de esta municipalidad para efectos administrativos.
- 3.- Todo “sobre” con antecedentes del postulante que ingrese a la oficina de partes de esta municipalidad, posterior a la fecha y hora indicada en el punto N° 2 de las Disposiciones Generales, será considerado “Fuera de Bases”, quedando el sobre cerrado en archivo municipal para efectos administrativos.

- 4.- La Municipalidad no se hará responsable de aquellos sobres que no ingresaron en la fecha y lugar estipulados en las bases. Los interesados podrán confirmar la recepción de sus antecedentes en la oficina de partes (Consultas del Concurso).
- 5.- Vencido el plazo de recepción de los antecedentes, los concursantes no podrán agregar nuevos documentos, ni retirar otros, salvo que se desista de la postulación mediante presentación escrita.
- 6.- La Comisión Evaluadora deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos, además podrán verificar la autenticidad de los documentos y, si lo estima conveniente, requerir mayores antecedentes y referencias. La falsedad comprobada será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante.
- 7.- La Comisión Evaluadora propondrá al Alcalde, la terna de los que hubieren obtenido los mejores puntajes ordenados de mayor a menor.
- 8.- Seleccionada la persona dentro de la terna propuesta por la comisión, el Sr. Alcalde notificará de su resolución al interesado, mediante carta certificada dirigida a su domicilio, sin perjuicio que también pueda hacerlo personalmente, por vía telefónica o correo electrónico. El seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo dentro de quinto día hábil, contado desde la notificación personal, telefónica o correo electrónico o del despacho de la carta certificada.
- 9.- Una vez seleccionado el funcionario por el Alcalde, el Secretario Municipal, puede notificar en forma personal (vía telefónica o correo electrónico) y/o por carta certificada a todos los postulantes del concurso, la decisión del Alcalde.
- 10.- Será considerado postulante idóneo, todo aquel que obtenga en antecedentes a lo menos **130 puntos** y será notificado para la entrevista psicológica indicándosele oportunamente la hora en que se realizará.
- 11.- Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde podrá ofrecer el cargo a alguno de los restantes postulantes propuestos por la Comisión Evaluadora. El mismo procedimiento se utilizará si el segundo rechaza el cargo.
- 12.- Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección de personal, será resuelta por la Comisión Evaluadora.
- 13.- Cada postulante debe adjuntar la ficha de postulación concurso público y la declaración jurada en el sobre donde presentará los demás documentos que se requieren y que están señalados en el punto **III** de estas bases.

### **III.- DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Currículum Vitae (antecedentes personales que incluye número teléfono de contacto y correo electrónico, antecedentes académicos y laborales)
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- d) Fotocopia de asistencia a cursos, indicando la duración de los mismos.
- e) Certificados de experiencia laboral, que indique los períodos trabajados. (indicando medio de contacto del empleador en caso que la comisión requiera referencias).
- f) Copia de Licencia de Conducir (requisito no excluyente)
- g) Certificado de situación militar al día, si corresponde.

- h) Certificado de Educación del nivel mínimo exigido. (enseñanza básica rendida)
- i) Declaración Jurada Simple (se adjunta) aceptando:
  - Salud Compatible
  - No afecto a causales de inhabilidades previstas en el Artº 56 de la Ley N° 19.653
  - No haber cesado en un cargo público
- j) Ficha de Postulación (se adjunta)

#### **IV.- FACTORES PARA EVALUAR ANTECEDENTES**

##### **1.- CAPACITACIÓN Y/O PERFECCIONAMIENTO IDÓNEOS AL CARGO:**

**PTJE MÁXIMO: 120 Ptos**

<b>Tema de Capacitaciones</b>	<b>Puntaje max</b>
Referente a manejo computacional nivel usuario	25 puntos
En reglamentos o normas relacionados con orden, higiene, seguridad y medio ambiente	10 puntos
En reglamentos o normas relacionados con almacenamiento de materiales y herramientas en bodega	25 puntos
En acopio o bodegaje de materiales peligrosos	10 puntos
Poseer Licencia de conductor de vehículo motorizado (Clase B)	15 puntos
Conocimiento en productos, materiales, insumos y herramientas de construcción.	20 puntos
Conocimiento en cubicación	15 puntos

##### **2.- EXPERIENCIA LABORAL:**

**PTJE MÁXIMO: 120 Ptos**

<b>Años de Experiencia</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Experiencia laboral en el sector público ...05 pto por año	Máximo 20 puntos
Experiencia laboral en el sector privado...05 pto por año	Máximo 20 puntos
Experiencia laboral como encargado de bodega...10 pto por año	Máximo 30 puntos
Experiencia Laboral en gestión de almacenamiento...10 pto por año	Máximo 30 puntos
Experiencia laboral como encargado de inventario...05 pto por año	Máximo 20 puntos

Los puntajes son acumulativos entre los sub-factores.

##### **3.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

**PTJE MÁXIMO: 40 Ptos**

<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	<b>Puntaje</b>
Enseñanza básica	40

##### **4.- ENTREVISTA PSICOLÓGICA**

Analizada la documentación, el postulante que haya obtenido el puntaje considerado idóneo (**130** puntos o más), deberá rendir una entrevista psicológica, siendo necesario "Ser Calificado Recomendable" para continuar con el proceso del concurso.

## 5.- ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista será realizada por la Comisión Evaluadora, quienes consideraran los siguientes factores

**PTJE MÁXIMO 120 Ptos**

<b>Factores</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
1.- Presentación Personal (interés en el cargo), Expresión y Lenguaje	40
2.- Actitud para el Cargo (experiencia y capacidad)	40
3.- Conocimiento en materia de Bodegaje, almacenamiento e inventario	40

La Tabla de evaluación es:

<b>PUNTAJE</b>	<b>Para Factor 1 y 2</b>
40	Respuesta Correcta con Fundamento acorde
20	Medianamente Correcta con fundamento incompleto
0	Respuesta Incorrecta

## V.- PUNTAJE DE FACTORES:

La suma de los puntos que arrojen los factores evaluados, será el puntaje de cada postulante al cargo, siendo el máximo puntaje de **400** puntos en todo el proceso del concurso.

**FERNANDO GRANDÓN DOMKE**  
**ALCALDE DE FUTALEUFÚ**

**FUTALEUFÚ, 14 de ENERO del 2020**

**I.- FICHA DE POSTULACIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO CARGO AUXILIAR GRADO 16°**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
CEDULA IDENTIDAD	FECHA NACIMIENTO	NACIONALIDAD
ANTECEDENTE ACADÉMICO	INSTITUCIÓN QUE LO OTORGO	
COMUNA	PROVINCIA	REGIÓN

**2.- DOCUMENTOS QUE ADJUNTA: (detallado)**

1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
9	_____
10	_____
11	_____
12	_____
13	_____

## II.- DECLARACIÓN JURADA:

YO,

---

(Marque con una X la aprobación)

DECLARO NO ENCONTRARME AFECTO A ALGUNAS DE LAS CAUSALES DE LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ART 56° DE LA LEY N° 19.653 “PROBIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO”

DECLARO TENER SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO AL QUE POSTULO

DECLARO CUMPLIR CON LA LEY SOBRE RECLUTAMIENTO Y MOVILIZACIÓN DE LAS FUERZAS ARMADAS (SOLO SI CORRESPONDE)

DECLARO NO HABER CESADO EN UN CARGO PÚBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA, SALVO QUE HAYAN TRANSCURRIDO MÁS DE CINCO AÑOS DESDE LA FECHA DE EXPIRACIÓN DE FUNCIONES

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA TANTO PERSONAL COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE LA CERTIFICA, ES FIDEDIGNA.

AUTORIZO A LA COMISIÓN EVALUADORA QUE EJECUTE LAS ACCIONES QUE ESTIME PERTINENTES, PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

ACEPTO LA ANULACIÓN ABSOLUTA DE MI POSTULACIÓN, EN EL EVENTO DE COMPROBARSE LA FALSEDAD DE ALGUNO DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS.

DECLARO HABER LEÍDO Y ACEPTO LAS BASES DEL CONCURSO AL CUAL POSTULO.

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO

FECHA: \_\_\_\_\_