

condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

5.- LLAMADO A CONCURSO:

El llamado a concurso se realizará mediante publicación en el Diario El Mercurio de Antofagasta, mediante avisos en la sede municipal de calle Ignacio Carrera Pinto N° 1926, comuna de María Elena, y a través de la página web institucional www.imme.cl

El aviso indicado en el párrafo precedente, contendrá la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

6.- DE LAS BASES Y POSTULACIONES:

1.6.- Las presentes bases deberán descargarse de la página web municipal www.imme.cl

2.6.- Los antecedentes deberán ser entregados o enviados en sobre cerrado, dirigido al Comité de Selección de la I. Municipalidad de María Elena, indicando el nombre del postulante y cargo al que se postula, siendo recepcionados en la Oficina de Partes del municipio, ubicada en Ignacio Carrera Pinto N° 1926, Comuna de María Elena, primer piso o bien, enviarlos en formato PDF o JPG al correo electrónico concursopublico@imme.cl

Una vez recepcionados los antecedentes, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos ni retirar los ya presentados.

3.6.- El plazo de recepción de antecedentes será el señalado en el numeral 11 "Cronograma" de estas bases, y en caso que sea presencial la entrega, esta debe realizarse en los siguientes horarios: De lunes a viernes, entre las 08:00 a 12:30 hrs., y entre las 14:00 a 16:00 hrs.

En caso de ser vía correo electrónico, el plazo de presentación expirará a las 23:59 hrs. del último día para presentación de antecedentes.

La no presentación oportuna de las postulaciones y antecedentes exigidos, excluirá definitivamente del concurso a los postulantes interesados.

7.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

a) La documentación y antecedentes serán presentados por los interesados en un sobre cerrado y caratulado "CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES: CARGO Y GRADO (Ejemplo: Administrativo Grado 14°), DE LA MUNICIPALIDAD DE MARÍA ELENA".

Misma leyenda deberá ser indicada en el "Asunto" del correo electrónico, para el caso que sea esta última la vía la utilizada.

b) Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del numeral 4 de las presentes bases, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, en su oportunidad, según sea la vía empleada para remitirlos.

En el momento de ser seleccionado el(la) ganador(a) del concurso, deberá exhibir los documentos en original o debidamente autorizados ante notario público, según corresponda.

c) El requisito establecido en la letra c) del citado numeral 3.1, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, solo si el postulante ha sido elegido en el cargo.

d) El requisito de título profesional, grados académicos y/o certificados educacionales, para los efectos del concurso, se acreditará con fotocopias simples, sin perjuicio de que los postulantes seleccionados lo deberán acreditar través de documentación original o copia autorizada.

e) La no presentación de los documentos obligatorios que se establezcan en las bases del concurso, implicará dejar fuera del certamen al postulante que no cumpla.

f) Respecto a los estudios, capacitación y experiencia laboral que sólo sea descrita en los currículums de los postulantes, sin acreditarse con diplomas o certificados, no serán considerados en la evaluación.

g) Respecto a los postulantes que ya sean funcionarios de la Municipalidad de María Elena, el requisito de experiencia laboral, se podrá acreditar con un certificado de la Unidad de Personal y Remuneraciones, el que comprenderá el o los periodos de desempeño en esta entidad.

h) En cuanto a los periodos cumplidos fuera del municipio de María Elena, se deberán acreditar con los certificados correspondientes de las entidades empleadoras.

1.7.- Documentación a presentar al momento de postular:

Los postulantes deberán enviar en sobre cerrado la siguiente documentación:

- a) Ficha de postulación del postulante (Anexo 1)
- b) Currículum Vitae actualizado, con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
- c) Fotocopia simple de la cédula de identidad, por ambos lados
- d) Certificado de nacimiento
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales, con no más de 30 días de vigencia. Esto, sin perjuicio de que el municipio verifique tal circunstancia.
- f) Certificado de Situación Militar al día, si procede