



## **BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL INGRESO A LA PLANTA MUNICIPAL**

### **I.- ANTECEDENTES GENERALES**

La Ilustre Municipalidad de San José de Maipo, llama a Concurso Público, para proveer en calidad de Titular los cargos vacantes que se detallan a continuación.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a lo dispuesto en la normativa vigente, esto es, la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N°20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### **II.- VACANTES A PROVEER**

#### **1.1.- IDENTIFICACIÓN:**

<b>PLANTA</b>	<b>GRADO E.U.M.</b>	<b>N° CARGOS VACANTES</b>
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	8°	1
AUXILIAR	17°	1
AUXILIAR	19°	1

#### **1.1.1.- PERFIL DEL CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:**

El Perfil del Director de Administración y Finanzas, debe ser un profesional calificado en áreas tales como: administración pública, contable, presupuestaria y financiera. Tener conocimientos actualizados y competencias que le permitan actuar con eficiencia y eficacia, transparencia y probidad en las actuaciones propias del cargo y ser capaz de integrar los conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el municipio. Además, deberá contar con herramientas formativas necesarias, para asumir la jefatura de esta dirección y formar parte de un equipo multidisciplinario, mostrando condiciones de liderazgo y compromiso en el logro de los objetivos y políticas propias de la gestión municipal.

#### **1.2.- REQUISITOS PARA LOS CARGOS:**

1.2.1.- Los establecidos en los artículos N°s 10 y 11 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

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 fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley;
- 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Artículo 11°: Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Municipalidad.

1.2.2.- Los contemplados en el Artículo 5°, número 3, de la Ley N° 20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Se establecen los siguientes requisitos para los cargos del presente concurso:

1.2.2.1.- Plantas de Directivos: 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.

1.2.2.2.- Plantas de Auxiliares: Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

### III.- SISTEMA DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los antecedentes de todos los postulantes que cumplan con los requisitos especificados en las presentes bases, de acuerdo a lo siguiente:

#### ETAPA I

**3.1.- Factor “Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación”,** Factor que se compone de los siguientes Subfactores:

- **Subfactor Formación Educacional:** Se evaluará la pertinencia del título profesional, técnico o nivel de estudios según corresponda del candidato, de acuerdo a los requisitos establecidos, asignándose los siguientes puntajes, según la existencia del certificado extendido por la institución educacional correspondiente:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Título profesional, técnico, o nivel de estudios señalados en los requisitos, según el cargo al que se postula.	25
Sin título profesional, técnico o nivel de estudios requeridos	0

- **Subfactor Estudios de Especialización:** Sólo para el cargo Directivo, se evaluarán los diplomados y postítulos que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Se cuantificarán de acuerdo al puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose la categoría más alta (no son sumatorios), asignando puntaje de acuerdo a la existencia de un certificado extendido por la institución educacional correspondiente:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Postítulo o Diplomado en áreas señaladas en el perfil de selección.	5
Estudios de especialización en otras áreas	3

- **Subfactor Capacitación:** Se evaluarán todas las actividades de capacitación realizadas debidamente acreditadas con certificado extendido por la institución educacional correspondiente. Se cuantificarán de acuerdo al puntaje indicado en la siguiente tabla:

**PARA CARGO DE DIRECTIVO:**

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Poseer 5 o más capacitaciones	10
Poseer entre 1 y 4 capacitaciones	5
No poseer capacitaciones	0

**PARA CARGOS DE AUXILIARES:**

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Poseer 5 o más capacitaciones	15
Poseer entre 1 y 4 capacitaciones	8
No poseer capacitaciones	0

**3.2.- Factor “Experiencia”,** Factor que se compone del siguiente Subfactor:

- **Subfactor Experiencia Laboral:** Comprende la evaluación de la experiencia laboral, acreditada mediante certificado y/o documento del empleador correspondiente. Se cuantificará de acuerdo al puntaje indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Experiencia laboral de 5 o más años	10
Experiencia laboral de entre 3 y 4 años	8
Experiencia laboral inferior a 3 años	5
Sin Experiencia laboral	1

**ETAPA II**

**3.3.- Factor “Apreciación global del candidato”,** Factor que se compone del siguiente

- **Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes:** Consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Se pretende identificar las habilidades, conocimientos, alcance de su desempeño laboral previo y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante y producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Nota Promedio})/7,0 (\text{nota Máxima}) * 50 \text{ puntos}$$

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Promedio de Evaluación del Comité de Selección	50

La entrevista será realizada en la Municipalidad de San José de Maipo, en lugar y horario que se informará por teléfono, al momento de citar al postulante.

**IV.- PROCESO DE SELECCIÓN.-**

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El Comité de Selección estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

Etapa I: Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 50%  
Etapa II: Entrevista Comité de Selección : 50%

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÍNIMO IDONEO			
50% ETAPA 1 Evaluación Curricular y Antecedentes Laborales	Estudios y cursos de Formación Educativa y de Capacitación	Formación Educativa	Título profesional, técnico o nivel de estudios de acuerdo a los requisitos del cargo	25	40	25			
			No acreditar título profesional, técnico o nivel de estudios	0					
		Estudios de Especialización	Posee Postítulo o Diplomado dentro del perfil	5					
			(sólo para cargo Directivo) Otros estudios de especialización	3					
		Capacitaciones	Poseer 5 o más capacitaciones	Para cargos directivos 10  auxiliar 15					
			Poseer de 1 a 4 capacitaciones	Para cargos directivos 5 y auxiliar 8					
			No poseer capacitaciones	0					
		Experiencia	Experiencia laboral	Experiencia laboral de 5 o más años.			10	10	1
				Experiencia laboral entre 3 y 4 años.			8		
				Experiencia laboral de menos de 3 años.			5		
Sin Experiencia Laboral	1								
50% ETAPA II Entrevistas	Apreciación global del candidato	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de evaluación del Comité de Selección	50	50	10			
Total Puntaje					100				
Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo						36			

#### V.- POSTULANTE IDÓNEO/A.-

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 36 puntos.

## VI.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO.-

CONCEPTO	FECHA
Publicación del Concurso	12 de diciembre de 2017
Periodo de Recepción de Antecedentes	Desde el 13 de diciembre y hasta el 22 de diciembre de 2017.
Periodo de Evaluación de Antecedentes curriculares y laborales.	Desde el 26 de diciembre 2017 y hasta el 27 de diciembre de 2017.
Periodo de Entrevistas	Desde el 02 de enero de 2018 y hasta el 03 de enero de 2018.
Presentación de Terna al Sr. Alcalde	04/01/2018.
Resolución nombramiento Sr. Alcalde	05/01/2018
Fecha de ingreso al Servicio	08/01/2018

Con el resultado del concurso, el Jefe de Personal, notificará al postulante seleccionado personalmente, por teléfono o por carta certificada, de la resolución adoptada por el Alcalde. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación, dentro del tercer día hábil contado desde la fecha de notificación o del despacho de la carta certificada.

## VII.- DOCUMENTACION PARA POSTULAR

Los postulantes interesados deberán ingresar sus antecedentes en sobre cerrado caratulado "Concurso Público y Cargo a Postular", en las fechas estipuladas en el cronograma, en horario de 09:00 hrs. hasta las 17:30 hrs de Lunes a Jueves, y de 09:00 hrs. hasta las 16:30 horas el día viernes.

En el sobre se deberán adjuntar los siguientes antecedentes:

- a) Curriculum Vitae
- b) Copia simple Cédula de identidad por ambos lados
- c) Certificado de Nacimiento (original)
- d) Certificado de Antecedentes (original)
- e) Certificado de nivel educacional, título profesional o técnico según corresponda a los requisitos del cargo (copia legalizada ante Notario Público)
- f) Certificado de situación militar al día (postulantes varones)
- g) Declaración Jurada simple de 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 no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- h) Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la ley N° 18.575, modificada por la ley 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- i) Declaración jurada simple de tener salud compatible para el cargo.

Se recomienda además, adjuntar originales o fotocopias de los siguientes documentos, para la evaluación de antecedentes:

- a) Fotocopia de Certificados de cursos de capacitación.
- b) Fotocopia de post-títulos y diplomados.
- c) Certificados de Experiencias Laborales, indicando periodos trabajados.

COMITÉ DE SELECCIÓN

San José de Maipo, diciembre de 2017.-