

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO
CARGO: PROFESIONAL GRADO 11º

I. DISPOSICIONES GENERALES:

La Municipalidad de Talagante requiere proveer el cargo indicado en el numeral II de estas Bases Concuriales.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

1. El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, que permitirá seleccionar a los postulantes que se propondrán al alcalde a objeto de llenar el cargo vacante que se identifica más adelante.
2. Podrán participar en el proceso concursal, quienes cumplan con los requisitos legales para desempeñar el cargo, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases, garantizando condiciones de igualdad, transparencia y objetividad.
3. El proceso iniciará con la publicación del llamado a concurso en un periódico o diario de circulación nacional, regional o provincial.
4. Para todos los efectos se entiende que los postulantes conocen a cabalidad las bases que regulan el presente concurso.

II. VACANTE A PROVEER

Identificación de la Vacante

NOMBRAMIENTO: Planta Profesional, Grado 11º EUM.

Generales: Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatutos Administrativos para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el artículo 5°, de la Ley N° 20.922, Modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y Arts. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Requisitos Generales: Art. N° 10, de la Ley N° 18.883.

Requisitos Específicos: Art. 5° N° 3 de la Ley N° 20.922, Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.

Vacantes: 1

Lugar de Desempeño: Municipalidad de Talagante, Comuna de Talagante, Región Metropolitana.

Perfil:

El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Talagante deberá ser calificado y con conocimientos en metodologías propias de la función pública, en especial las relativas a las áreas de administración, Finanzas, formulación de proyectos, mercado público, gestión municipal y local, y otras disciplinas afines.

El profesional deberá entregar y desarrollar conocimientos, criterios, habilidades, competencias y vocación necesarios para desempeñarse profesionalmente en la municipalidad de Talagante.

III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El profesional deberá preferentemente desarrollar funciones de planificación, organización, dirección y control, en distintas unidades de la Municipalidad. Asimismo, deberá desarrollar estas funciones en la aplicación de las Leyes N° 20.285 sobre acceso a la información pública, “**Ley de Transparencia**” y N° 20.730 “**Ley del Lobby**”.

IV. REQUISITOS DESEABLES NO EXCLUYENTES:

Conocimientos Técnicos:

- Planificación y Programación del trabajo
- Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point), nivel intermedio
- Manejo de Correo Electrónico, Outlook y similares
- Manejo de plataformas de Ley N° 20.285
- Manejo de plataforma de Ley N° 20.730
- Conocimientos básicos de ambiente Windows
- Título Profesional de Administrador Público
- Experiencia Laboral, área Municipal, específicamente en gestión pública
- Acreditación en Mercado Público

V. COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

- **Compromiso Organizacional:** Habilidad para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- **Trabajo en Equipo:** Expresa satisfacción personal por los éxitos del equipo. Se preocupa por mantener un clima armonioso entre las personas. Resuelve conflictos que puedan entorpecer las relaciones dentro del grupo. Defiende la identidad y reputación del grupo frente a otros.
- **Orientación al Servicio Público:** Poseer un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico, pero no está dispuesto a sacrificar aspectos de su vida personal.
- **Pensamiento analítico:** Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes. Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa – efecto entre los elementos que componen la situación.
- **Administrador de Recursos:** Procura el uso óptimo de los insumos existentes, utilizando todos los recursos para el logro de los objetivos, sin presentar falencias, ni necesidad de otros.

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

- a) Currículum Vitae (sin fotografía)
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Sr. Carlos Álvarez Esteban, indicando el nombre del concurso y cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y teléfono (solicitud de postulación).
- c) Copia simple de la cédula de identidad.
- d) Ficha de postulación (según formato adjunto)

Los siguientes, serán acreditados mediante documentos originales, copias autorizadas, y/o certificados oficiales auténticos, de los cuales podrá solicitarse su devolución una vez culminado el proceso concursal.

- e) Título o certificado de título y posgrados, diplomados, cursos y capacitaciones (si procede).
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar (si procede).
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.

Serán acreditados mediante declaración jurada del postulante (según formatos adjuntos), los siguientes formularios:

- i) Declaración jurada simple de incompatibilidades e inhabilidades.
- j) Declaración de salud compatible con el cargo.

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado, con los documentos debidamente foliados, a la Municipalidad de Talagante, 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante, en Oficina de Partes, en horario hábil de lunes a Jueves desde las 8:30 a 13:30 horas, y de 15:00 a 16:30 horas, Viernes desde las 08:30 a 13:30 hrs.

El expediente de postulación, deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación y la cantidad de documentación entregada.

VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

CONCEPTO	FECHA - LUGAR
Publicación del Concurso	21 de Marzo 2017, sin perjuicio de la difusión en la página web municipal.
Período de Retiro de Bases de Concurso Público	22 de Marzo al 04 de Abril de 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Talagante, ubicada en 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante.
Período de Recepción de Antecedentes	05 al 07 de Abril de 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Talagante, ubicada en 21 de Mayo N° 875, comuna de Talagante.
Período de Evaluación de Antecedentes	10 y 11 de Abril de 2017.
Citación vía correo electrónico a los preseleccionados	12 de Abril de 2017.
Período de Entrevistas	13 al 19 de Abril de 2017.
Presentación Terna Señor Alcalde	20 de Abril de 2017.
Resolución del Concurso	24 de Abril de 2017
Fecha estimada en que se asume en el cargo	27 de Abril de 2017.

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación.

VIII. 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:

- i. Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales: 50%
- ii. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

I. Evaluación de Antecedentes

FACTOR	SUB-FACTOR	DESCRIPCION DE SUB FACTORES EVALUADOS	PUNTAJE	% Sub-factor	PUNTAJE MÁXIMO
I.- Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales (50%)	I A) Capacitación y Perfeccionamiento	Título Administrador Público	15 puntos	20%	Sub Factores IA+IB
		Otro Título Profesional	8 puntos		
		Posee cursos de capacitación, seminarios	5 puntos por cada curso, del área municipal, con carga horaria superior a 10 Hrs pedagógicas, con un máximo de 25 puntos.		
			3 puntos por cada curso, seminarios y otros del área municipal, sin carga horaria especifican con un máximo de 9 puntos.		
	Posee diplomados	15 puntos por cada Diplomado en área municipal, con un máximo de 30 puntos.			
	IB) Experiencia Laboral	Experiencia demostrable en la Administración Pública, Central del Estado en calidad de Honorarios, Planta, Contrata, suplente, o Código del Trabajo.	3 puntos por cada 2 años de antigüedad, con un tope de 15 puntos	30 %	
Experiencia demostrable en Municipalidades, en calidad de Honorarios, Planta, Contrata, suplente, o Código del Trabajo.		5 puntos por cada 2 años de antigüedad, con un tope de 25 puntos			

El Puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del Puntaje del Sub Factor I.A) con el puntaje del Sub. Factor I.B), ponderados.

EL POSTULANTE QUE OBTENGA UN PUNTAJE MAYOR O IGUAL A 14 PUNTOS DEL TOTAL DE LA EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES, PASARÁ A LA SIGUIENTE ETAPA. PARA DICHS EFECTOS SE CITARÁ VÍA CORREO ELÉCTRONICO A LOS POSTULANTES QUE PASAN A LA SEGUNDA FASE PARA LA ENTREVISTA DEL COMITÉ.

II. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias

FACTOR	DESCRIPCIÓN DE FACTOR (subfactor)	PUNTAJE MAXIMO	% SUB-FACTOR
II.A) Entrevista Comité de Selección	Entrevista de la Comisión de Selección referente perfil a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas: 1.- Perfil para desarrollar el cargo, 50 puntos máximos. 2.- Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad), 50 puntos máximo.	100 puntos	50%

El puntaje Total de Entrevistas será la suma del Puntaje del Subfactor N° 1 y N° 2 precedentes.

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES LABORALES Y CURRICULARES Y EL PUNTAJE TOTAL DE LAS ENTREVISTAS, DEBIDAMENTE PONDERADOS.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el Comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación o personalmente, la que se entenderá notificada al tercer día después del despacho, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

De no presentarse la aceptación del cargo, se nombrará al segundo integrante de la terna propuesta y así sucesivamente.

Notas:

- Se entiende por "Capacitación atingente al cargo", aquella que tiene relación directa con la formación profesional, técnica, administrativa y/o del oficio relacionado con las funciones y responsabilidades.
- La Comisión de Concursos queda facultada para determinar la pertinencia de los cursos.
- Para efectos de determinar el número de horas a evaluar se considerarán horas pedagógicas, si se expresan en otra unidad se hará la conversión.
- Si no se acompañaren antecedentes que la acrediten o éstos no cumplen los requisitos exigidos en las bases, no se asignará puntaje.
- Para efectos de considerar la experiencia laboral podrá invocarse cualquier calidad jurídica, (honorarios, reemplazo, suplente, plazo fijo, plazo indefinido, contrata, planta y Código del Trabajo) como válida en este concurso, debidamente certificada.
- La falsificación o adulteración de algún antecedente o documento inherente a la postulación, causará la inmediata descalificación del postulante, informándose oficialmente de este hecho a las autoridades competentes.
- Toda situación no prevista en las presentes bases de concurso será resuelta por la comisión de concurso correspondiente, considerando se respeten los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los/as participantes, que dejara constancia de sus acuerdos en acta.