

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLAMA A CONCURSO PUBLICO "PROVISIÓN DE CARGOS VACANTES EN LA PLANTA MUNICIPAL"

DECRETO N° 8027 /

SAN ANTONIO, **19 JUL. 2016**

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS: 1º) Que se encuentran vacantes los cargos Profesional Grado 7º Abogado, Profesional Grado 12º; Jefatura Grado 12º y Técnico Grado 17º, debiendo ser provistos mediante concurso público; 2º) Lo establecido en el D.F.L. 80/19.280 de 1994, que aprobó planta de personal de este Municipio; 3) Título II, párrafo 1º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; 4º) Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/09.05.2006 de Interior, publicado en el D.O. del 26.07.2006 y 5º) Decreto Alcaldicio N° 9325 de fecha 06.12.2012,

D E C R E T O

1.- Apruébese Bases Generales Concurso Público N° 2/2016 para la provisión de los siguientes cargos vacantes de la I. Municipalidad de San Antonio, elaboradas por el Comité de Selección:

- Profesional Grado 7º E.M.S. Abogado
- Profesional Grado 12º E.M.S.
- Jefatura Grado 12º E.M.S., y
- Técnico Grado 17º E.M.S.

2.- Llámese a Concurso Público para proveer los cargos mencionados en el Punto 1 de I. Municipalidad de San Antonio, en conformidad a las Bases aprobadas precedentemente y que forman parte del presente Decreto.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



OVC/CPC/ANE/MTV/mtv.

Distribución:

- Comunicaciones (publicación)
- Asociaciones de FF. MM.
- Unidades Municipales
- RRHH (2).
- Archivo

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO N° 2/2016
PARA PROVISION CARGOS EN LA PLANTA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Generales de Concurso Público han sido aprobadas por la I. Municipalidad de San Antonio para regular la provisión de cargos de planta de personal municipal denominado "CONCURSO PUBLICO 2/2016" y, contienen de manera general y/o particular, los documentos, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de nombramiento y demás aspectos administrativos del proceso de selección de postulantes al concurso.

1. GENERALIDADES:

1.1. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes.

1.2. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en el punto 4 de las presentes Bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado. Adicionalmente el concurso podrá declararse desierto o nulo por necesidades del servicio.

1.3. El concurso se podrá prorrogar sus plazos, en cualquier momento, por decisión de la comisión del concurso y aceptación del Sr. Alcalde, a través de un Decreto Municipal, esto será anunciado en la web institucional

2. NORMATIVA APLICABLE:

El proceso de Concurso se regulará por las siguientes normas y antecedentes:

- 2.1. Las presentes Bases Generales de Concurso.
- 2.2. Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado
 - 2.2.1. Art. 54° Inhabilidades e Incompatibilidades administrativas.
- 2.3. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
 - 2.3.1. Art. 10° y 11° Requisitos de ingreso a la administración municipal.
 - 2.3.2. Art. 17° Comunicación a otros municipios.
 - 2.3.3. Art. 19° Comité de Selección.
- 2.4. Ley 19.280, que establece los requisitos de ingresos a las plantas municipales.
 - 2.4.1. Art 12° Requisitos de ingresos a las plantas municipales.
- 2.5. D.F.L. N° 80/19.280, que adecua, modifica y establece Planta de personal de la I. Municipalidad de San Antonio.
- 2.6. Documentos y antecedentes presentados por los postulantes.
- 2.7. Actas e informes evacuados por la Comisión de Concurso
- 2.8. Resoluciones de contratación emitidas por el municipio.
- 2.9. Cartas de aceptación de las personas seleccionadas en los cargos.
- 2.10. En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio.

3. CONOCIMIENTO DEL CONCURSO:

Por el sólo hecho de presentación de los antecedentes en el concurso, se entenderá que el concursante ha estudiado todos los antecedentes, su concordancia y conocimiento de las condiciones en que se prestarán los servicios. Ello significa:

- 3.1. El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las condiciones fijadas en las presentes Bases que rigen el concurso.

3.2. La aceptación del derecho de la Municipalidad a solicitar información adicional, verificar la suministrada o requerir nueva documentación.

4. PARTICIPANTES:

- 4.1. Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
- 4.2. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con todos los requisitos de las bases del llamado a concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
- 4.3. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a 70 puntos en cada uno de los factores evaluados.
- 4.4. Quienes obtengan puntaje menor a 70 puntos, en cualquiera de las etapas del concurso serán notificados, vía email de la no viabilidad de sus postulaciones.

5. CARGOS QUE SE CONCURSAN:

Los cargos que se concursan son los que se detallan a continuación:

Nº Código	CARGO	GRADO	UNIDAD	REMUNERACION BRUTA MENSUAL
01	Profesional Abogado	7	Dirección Jurídica.	1.754.274.-
02	Profesional	12	Dirección de desarrollo Comunitario	785.686.-
03	Jefatura	12	A definir	785.686.-
04	Técnico	17	Dirección de obras Municipales	457.948.-
	Cargos Totales: 4			

6. LAS POSTULACIONES:

- 6.1 Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado:
 - a) Ficha de Postulación (Anexo N° 1)
 - b) Fotocopia simple de cedula de identidad, por ambos lados
 - c) Certificado de Estudios, según cargo a postular.
 - d) Curriculum Vital Resumido (Anexo 2)
 - Resumen de Capacitaciones, si las hay (anexo 2), debiendo anexar los documentos que acrediten la formación y/o especialización.
 - Resumen de experiencia y antigüedad laboral, si las hay, (Anexo 2), adjuntando certificados y/o informes correspondientes.
 - e) Declaración Jurada simple que acredite que el postulante está habilitado para el proceso (Anexo N° 3)
- 6.2 Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Antonio, ubicada en Av. Barros Luco 1881, San Antonio, en sobre cerrado caratulado en su anverso "CONCURSO PUBLICO 2/2016" y en el cual se indicará el nombre completo del postulante y se especificará el cargo al cual postula.
- 6.3 Los interesados podrán postular a un máximo de 1 cargo, debiendo identificar en el sobre al cargo que postula.
- 6.4 La recepción de los antecedentes será **hasta las 14:00 horas del Viernes 05 de agosto de 2016.**
- 6.5 No se aceptarán entrega de antecedentes vía correo electrónico.
- 6.6 Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.
- 6.7 El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el postulante presentarlos llenos y suscritos, respetando el contenido y formato aportado por las Bases.
- 6.8 La no presentación oportuna de los documentos y la falta de antecedentes exigidos en las bases, dejará fuera del concurso a los interesados, así mismo, la no presentación de los documentos que acrediten estudios, capacitaciones y experiencia laboral será considerada como inexistencia de estudios, capacitaciones y experiencia.
- 6.9 Todas las comunicaciones respecto de las citaciones a las diferentes fases del concurso se efectuarán exclusivamente vía correo electrónico, debiendo acusar recibo en un plazo de 24 horas.

6.9 Todas las comunicaciones respecto de las citaciones a las diferentes fases del concurso se efectuarán exclusivamente vía correo electrónico, debiendo acusar recibo en un plazo de 24 horas.

7 REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos que deben cumplir los participantes son los siguientes:

- 7.1 Ser ciudadano.
- 7.2 Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
- 7.3 Tener salud compatible con el desempeño del cargo, (Este requisito se verifica a los postulantes seleccionados).
- 7.4 No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa, conforme el siguiente detalle:
- 7.5 No haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido cinco años desde la fecha de expiración de funciones, de acuerdo a establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 7.6 No hallarse condenado por crimen o simple delito, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- 7.7 No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad por parentesco previstas en la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado.

8 REQUISITOS DE LAS DIFERENTES PLANTAS Y CARGOS CON CARACTERISTICAS DEFINIDAS POR LA LEY 19.280

Sin perjuicio de lo anterior y **según lo establecido en el artículo 12°, de la ley N° 19.280**, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señala:

8.1 ESCALAFON DE PROFESIONALES:

- 8.1.1 **PROFESIONAL ABOGADO:** Título de abogado y experiencia profesional de al menos un año en la administración del estado.
- 8.1.2 **PROFESIONAL GENERICO:** 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 acreditado o reconocido por éste.

8.2 ESCALAFON JEFATURA:

Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.

8.3 ESCALAFON TÉCNICO:

Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

9 APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN:

9.1 Profesionales y técnicos.

Integridad.	Actuar de modo honesto, leal e intachable. En el desarrollo de la función asignada.
Compromiso con la institución.	Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
Orientación al cliente interno/vecino-usuario	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios-clientes internos y Vecinos-usuarios. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, cordial y empático.
Comunicación efectiva.	Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva, exponer aspectos positivos. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Es la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Comprender la dinámica de grupos y el diseño efectivo de reuniones. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad
Orientación a la eficiencia	Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Capacidad de planificación	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Trabajo en equipo.	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
Tolerancia a la presión	Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

9.2 Jefatura.

Integridad.	Actuar de modo honesto, leal e intachable. En el desarrollo de la función asignada.
Compromiso con la institución.	Respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la Institución. Implica la disposición para asumir con responsabilidad los compromisos declarados por la organización, haciéndolos propios.
Orientación al cliente interno/vecino-usuario	Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios-clientes internos y externos. Implica la disposición a servir a los clientes, de un modo efectivo, afectivo, cordial y empático.
Liderazgo.	Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los equipos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando las opiniones de los otros.
Orientación a la eficiencia	Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.
Capacidad de planificación	Es la capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de su tarea/área/proyecto estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.
Trabajo en equipo.	Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
Tolerancia a la presión	Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.

10. FACTORES DESEABLES:

Profesional Grado 12.

Título profesional	Trabajador (a) Social o Sociólogo(a) o Profesor (a) o Psicólogo(a) o Antropólogo (a).
Experiencia	Coordinación de equipo, trabajo comunitario, en el Área Municipal y/o Administración del Estado.
Capacitación	Deseable Capacitación en Administración de proyectos, Control de Gestión, u otras del área municipal.

Técnico Grado 17

Título profesional	Título Técnico, o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional.
Experiencia	1 año
Capacitación	Curso de AutoCad y Excel nivel medio

11. LA EVALUACIÓN.

La evaluación de los postulantes se hará sobre la base de los siguientes factores:

A) Estudios y experiencia:

- Formación Educacional
- Cursos de Capacitación:
- Experiencia Laboral: Años de experiencia sector privado y público, en relación al cargo convocado

B) Aptitudes para el desempeño de función, esta considera:

- Test Psico-laboral, y
- Entrevista Psico-laboral por competencias

c) Entrevista Comité de selección.

11.1

Tabla de puntajes y ponderaciones para el cargo: Profesional Abogado grado 7 de E.M.S.

Etapa I, Factor Estudios y Experiencia (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa.			Etapa II, Factor Aptitudes (Ponderación 30%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa		Etapa III Factor Entrevista Comité de selección (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para participar en la terna.
Sub Factor Formación Educativa 30 Ptos Max.	Sub Factor Capacitación 20 ptos. Max.	Sub Factor Experiencia 50 ptos. Max.	Sub Factor Entrevista psicolaboral por competencias.	Sub Factor Evaluación Psicolaboral	Sub Factor Entrevista comité de selección
Título profesional de Abogado, de acuerdo a los requisitos legales. (Puntaje MAX. 30)	Sin cursos de capacitación (Puntaje MAX. 1)	Menos de un año de experiencia municipal o 3 años de experiencia ámbito privado (Puntaje MAX. 1)	La entrevista lo define como: No Recomendable para el cargo (Puntaje MAX. 1)	Test psicolaboral lo define como: No recomendable para el cargo. (Puntaje MAX. 1)	Entrevista de evaluación del Comité de selección, para desarrollo de las ternas presentadas para decisión del Alcalde. Mínimo para participar en la Terna 70 ptos. (Puntaje MAX. 100)
	1 a 5 cursos de capacitación relacionados al desarrollo del cargo. (Puntaje MAX. 10)	Experiencia en el ámbito municipal entre 1 y hasta 2 años o ámbito privado desde 4 hasta 7 años. (Puntaje MAX. 15)	La entrevista lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 20)	Test psicolaboral lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 10)	
		Desde 2 hasta 5 años experiencia en el ámbito municipal, o 7 a 10 más años en el área privada (Puntaje MAX. 35)			
	Diplomado, Magister o más de 6 cursos relacionado al desarrollo del cargo. (Puntaje MAX. 20)	Más de 5 años de experiencia el ámbito municipal y/o administración del estado, 10 o más años en el área privada (Puntaje MAX. 50)	La entrevista lo define como: Recomendable para el cargo (Puntaje MAX. 50)	Test Psicolaboral lo define como: Recomendable para el cargo. (Puntaje MAX. 50)	

❖ Para considerar la experiencia en el ámbito privado debe tener mínimo un año de experiencia en el sector público, tal como lo estipula el Art. 4° del D.F.L. 80-19.280, que Adecua, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de San Antonio

11.2

Tabla de puntajes y ponderaciones para el Cargo: Profesional grado 12.

Etapa I, Factor Estudios y Experiencia (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa.			Etapa II, Factor Aptitudes (Ponderación 30%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa		Etapa III Factor Entrevista Comité de selección (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para participar en la terna.
Sub Factor Formación Educativa 30 ptos. Max.	Sub Factor Capacitación 20 ptos. Max.	Sub Factor Experiencia 50 ptos. Max.	Sub Factor Entrevista psicolaboral por competencias.	Sub Factor Evaluación Psicolaboral	Sub Factor Entrevista comité de selección
Otros títulos profesionales de acuerdo a los requisitos generales de ingreso a la planta..	Sin cursos de capacitación (Puntaje MAX. 1)	Menos de 1 año de experiencia en el ámbito municipal o hasta 3 años ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 1)	La entrevista lo define como: No Recomendable para el cargo (Puntaje MAX. 1)	Test psicolaboral lo define como: No recomendable para el cargo. (Puntaje MAX. 1)	Evaluación de la Comité de selección, para la selección de las ternas presentadas para decisión del Alcalde.
	1 a 5 cursos				

(Puntaje MAX. 15)	de capacitación relacionados al desarrollo del cargo (Puntaje MAX. 10)	Experiencia en el ámbito municipal entre 1 año y hasta 2 años o ámbito privado, desde 4 a 7 años (Puntaje MAX. 15)		1)	Mínimo para participar en la Terna 70 ptos. (Puntaje MAX. 100)
(Puntaje MAX. 30)	Diplomado, Magister o más de 6 cursos de capacitación relacionados al desarrollo del cargo (Puntaje MAX. 20)	2 a 5 años experiencia en el ámbito municipal, o 7 a 10 más años en el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 35)	La entrevista lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 20)	Test psicolaboral lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 10)	
		Más de 5 años de experiencia en el ámbito municipal, 10 o más años en el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 50)	La entrevista lo define como: Recomendable para el cargo (Puntaje MAX. 50)	Test Psicolaboral lo define como: Recomendable para el cargo. (Puntaje MAX. 50)	

11.3

Tabla de puntajes y ponderaciones para el Cargo de Jefatura grado 12.

Etapa I, Factor Estudios y Experiencia (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa.			Etapa II, Factor Aptitudes (Ponderación 30%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa		Etapa III Factor Entrevista Comité de selección (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para participar en la terna.
Sub Factor Formación Educacional 30 ptos. Max.	Sub Factor Capacitación 20 ptos. Max.	Sub Factor Experiencia 50 ptos. Max.	Sub Factor Entrevista psicolaboral por competencias.	Sub Factor Evaluación Psicolaboral	Sub Factor Entrevista comité de selección
(Puntaje MAX. 30)	Sin cursos de capacitación (Puntaje MAX. 1)	Menos de 1 año de experiencia en el ámbito municipal o hasta 3 años ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 1)	La entrevista lo define como: No Recomendable para el cargo (Puntaje MAX. 1)	Test psicolaboral lo define como: No recomendable para el cargo. (Puntaje MAX. 1)	Evaluación de la Comité de selección, para la selección de las ternas presentadas para decisión del Alcalde. Mínimo para participar en la Terna 70 ptos. (Puntaje MAX. 100)
	1 a 5 cursos de capacitación relacionados en el área municipal o pública. (Puntaje MAX. 10)	Experiencia en el ámbito municipal entre 1 año y hasta 2 años o ámbito privado, desde 4 a 7 años (Puntaje MAX. 15)			
	Diplomado, Magister o más de 6 cursos de capacitación relacionados al área municipal o pública. (Puntaje MAX. 20)	2 a 5 años experiencia en el ámbito municipal, o 7 a 10 más años en el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 35) Más de 5 años de experiencia en el ámbito municipal, 10 o más años en	La entrevista lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 20)	Test psicolaboral lo define como: Recomendable con observaciones para el cargo. (Puntaje MAX. 10)	

		el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 50)	La entrevista lo define como: <u>Recomendable para el cargo</u> (Puntaje MAX. 50)	Test Psicolaboral lo define como: <u>Recomendable para el cargo.</u> (Puntaje MAX. 50)	
--	--	---	---	--	--

11.4

Tabla de puntajes y ponderaciones para el Cargo de Técnico grado 17.

Etapa I, Factor Estudios y Experiencia (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa.			Etapa II, Factor Aptitudes (Ponderación 30%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para pasar a la siguiente etapa		Etapa III Factor Entrevista Comité de selección (Ponderación 35%) Puntaje max. 100 Puntaje Min. 70 para participar en la terna. Sub Factor Entrevista comité de selección
Sub Factor Formación Educacional 30 ptos. Max.	Sub Factor Capacitación 20 ptos. Max.	Sub Factor Experiencia 50 ptos. Max.	Sub Factor Entrevista psicolaboral por competencias.	Sub Factor Evaluación Psicolaboral	
Título profesional de acuerdo a los requisitos del cargo. (Puntaje MAX. 30)	Sin cursos de capacitación (Puntaje MAX. 1)	Menos de 1 año de experiencia en el ámbito municipal o hasta 3 años ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 1)	La entrevista lo define como: No <u>Recomendable para el cargo</u> (Puntaje MAX. 1)	Test psicolaboral lo define como: No <u>recomendable para el cargo.</u> (Puntaje MAX. 1)	Evaluación de la Comité de selección, para la selección de las ternas presentadas para decisión del Alcalde. Mínimo para participar en la Terna 70 ptos. (Puntaje MAX. 100)
	1 a 5 cursos de capacitación relacionados al desarrollo del cargo (Puntaje MAX. 10)	Experiencia en el ámbito municipal entre 1 año y hasta 2 años o ámbito privado, desde 4 a 7 años (Puntaje MAX. 15)			
	Diplomado, Magister o más de 6 cursos de capacitación relacionados al desarrollo del cargo (Puntaje MAX. 20)	2 a 5 años experiencia en el ámbito municipal, o 7 a 10 más años en el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 35)	La entrevista lo define como: <u>Recomendable con observaciones para el cargo.</u> (Puntaje MAX. 20)	Test psicolaboral lo define como: <u>Recomendable con observaciones para el cargo.</u> (Puntaje MAX. 10)	
		Más de 5 años de experiencia en el ámbito municipal, 10 o más años en el ámbito privado u otro. (Puntaje MAX. 50)	La entrevista lo define como: <u>Recomendable para el cargo</u> (Puntaje MAX. 50)	Test Psicolaboral lo define como: <u>Recomendable para el cargo.</u> (Puntaje MAX. 50)	

12 PUBLICACION DEL LLAMADO CONCURSO

12.1 El llamado a concurso se publicará en un diario de mayor circulación provincial el **22 Julio de 2016** y en la página Web de la Municipalidad de San Antonio www.sanantonio.cl y se informa por oficio a los Municipios de la Región de Valparaíso.

12.2 Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la pagina Web de la I. Municipalidad de San Antonio, www.sanantonio.cl, a contar del **día 22 de Julio de 2016**, entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

12.3 Del mismo modo, las Bases se podrán retirar desde la Oficina de Partes de Municipalidad de San Antonio, Av. Barros Luco N° 1881 y en la Oficina de Recursos Humanos en Av. Barros Luco 2347, en ambas dependencias municipales el horario de atención es 8:30 a 14:00 hrs. En las fechas antes señaladas.

12.4 Por una sola vez se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la región, informando la existencia de los cupos para que los funcionarios de ella puedan postular.

13. CONSULTAS

13.1 Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas a que haya lugar hasta el **29 de Julio de 2016**. Estas deberán efectuarse vía mail al correo electrónico mvierap@sanantonio.cl

13.2 Las respuestas serán publicadas para todos los postulantes en la página Web municipal, www.sanantonio.cl a partir de **01 de agosto de 2016.-**

14. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

14.1 El Comité de selección de personal está conformado por la Jefa de Personal, o quien haga sus veces, y los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y del Juez de Policía Local.

14.2 Este Comité se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y confeccionar la terna a proponer al Alcalde, con los puntajes obtenidos en la evaluación para cada cargo.

14.3 El Comité de selección de personal tendrá la facultad de pronunciarse acerca de la aceptación o rechazo de los incumplimientos detectados en la apertura de los sobres y en la evaluación de los antecedentes presentados, siempre y cuando se mantenga la igualdad de condiciones para los postulantes, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso.

14.4 Se levantará acta de lo obrado por este Comité de selección.

15. PUNTAJE FINAL

Para calcular el puntaje total de cada concursante, se aplicará la Pauta de Evaluación a cada postulante identificando al concursante y los puntajes obtenidos en cada Factor y Subfactor, quedando los antecedentes registrados en Acta de Evaluación.

16. TERNA FINAL

Terminado el proceso de evaluación, el comité de selección de personal procederá a preparar las Ternas para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres porcentajes más altos.

En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden:

- ❖ 1° Mayor puntaje estudios y experiencia
- ❖ 2° mayor puntaje en Aptitudes
- ❖ 3° mayor puntaje en entrevista comité de selección.
- ❖ Si persiste el empate, será el Comité de selección el encargado de resolverlo.

17. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

17.1 El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, la que será notificada en forma personal, a través de correo certificado o correo electrónico.

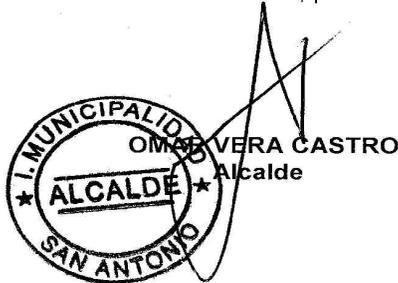
17.2 La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación y acompañar en original o copias legalizadas, los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique.

17.3 Si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

18. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

La fecha de resolución del concurso será el día **21 de septiembre de 2016.-**

El postulante asumirá sus funciones el día **01 de Octubre de 2016**, por razones impostergables de buen servicio.





DPTO. RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 1
BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO 2/2016

FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUT	Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros teléfonos de contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACION.

Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés.

CÓDIGO	PLANTA	GRADO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de San Antonio.

Señalo conocer y aceptar las bases del concurso al cual postulo

Firma

Fecha

ANEXO 2

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombres	
Teléfono particular	Teléfono móvil
Correo Electrónico	

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

N°	Año	Institución Certificadora	Nombre De La Capacitación	Tipo	Duración	Evaluación	Modalidad

Tipo: Indicar si la capacitación corresponde a un post título, taller, seminario, curso u otro

Duración: indicar las horas de duración de la capacitación.

Modalidad: indicar si la capacitación es presencial o a distancia

3.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

N° Correlat.	AÑO DESDE	AÑO HASTA	EMPRESA O INSTITUCIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	DEPENDENCIA	NOMBRE Y FONO CONTACTO

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Firma

Fecha

DPTO. RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 3
BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO 2/2016

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____

RUN N° _____, Profesión _____

domiciliado _____

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

- Tener salud compatible con el cargo (Art. 10° Letra c) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria en los últimos cinco años (Art. 10° Letra e) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no hallarme condenado por crimen o simple delito (Art. 10° Letra f) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- No estar afecto a las causales de inhabilidad invocadas en el Artículo 56, letras a), b) y c) de la Ley 18.575 sobre Probidad Administrativa por no tener relaciones de parentesco con Directores o Jefes de este Municipio en ninguno de los Grados establecidos en la referida disposición legal.-

Para constancia,

Firma del Declarante

San Antonio, _____

Nota: la falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.