



Ilustre Municipalidad de Puqueldón

**BASES ADMINISTRATIVAS
CONCURSO PÚBLICO DE PROFESIONAL GRADO 10°
MUNICIPALIDAD DE PUQUELDON
REGIÓN DE LOS LAGOS
REPÚBLICA DE CHILE**

La Ilustre Municipalidad de Puqueldón, llama a concurso para proveer un cargo Profesional Grado 10° de la E.M.S., vacante según Decreto Alcaldicio N° 4.809 de fecha 05 de Diciembre de 2016.

El presente concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiendo considerarse a lo menos los siguientes factores: los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. La municipalidad los determinará previamente y establecerá la forma en que ellos serán ponderados y el puntaje mínimo para ser postulante idóneo.

CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Número de Vacantes	: 01.-
Planta	: Profesional.-
Grado	: 10° E.M.S.
Calidad	: Titular.-
Lugar de Desempeño	: Los Carrera S/N° - Comuna de Puqueldón.-
Dependencia Jerárquica	: Dirección de Desarrollo Comunitario.-
Perfil Profesional	: Profesional del área Ciencias Sociales (Asistente Social, Trabajo Social, u otro similar o equivalente).

GENERALIDADES

- Las presentes Bases reglan el llamado a concurso público y selección de postulantes para proveer el cargo vacante en la Planta Profesionales de la Municipalidad de Puqueldón.
- El Comité de Selección del Concurso estará compuesto por Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal, según lo establecido en el artículo 19 de la Ley N° 18.883.-
- Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
- Se entenderá por postulantes a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Concurso y reúna los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Artículos 10 y 11 de la Ley N° 18.883).
- La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.
- Las consultas sobre este proceso de selección, se deben realizar al e-mail finanzas@municipuqueldon.cl o al teléfono 65-2-673505.-

REQUISITOS

1. Los establecidos en el artículo 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:
 - 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 el nivel educacional o título profesional o técnico que por la 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.

2. En concordancia con lo previsto en la letra f. precedente, y de acuerdo a las causales de inhabilidad contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, sobre Probidad Administrativa, los postulantes no deberán encontrarse en ninguna de las siguientes situaciones:
 - a. Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.
 - b. Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - c. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

3. Estar en posesión de un título universitario o título profesional acorde con la función a realizar otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se hará mediante una publicación en el Diario El Llanquihue en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley N° 18.883 y en página web de la Municipalidad de Puqueldón: www.munipuqueldon.cl el día 14 de Marzo de 2017, fecha en que los interesados podrán descargar las bases del concurso o si lo prefieren podrán ser retiradas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Puqueldón, ubicada en Calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón. En dicho aviso se indicarán las características del cargo, requisitos generales, antecedentes solicitados, fecha y lugar de recepción de éstos y el día en que se resolverá el Concurso (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región el Llamado a Concurso de Oposición y Antecedentes para el cargo Profesional Grado 10° a objeto que los funcionarios municipales tomen conocimiento.

El Jefe de Personal procederá a fijar copia del decreto del llamado a concurso y de sus respectivas bases en un lugar visible del Edificio Consistorial ubicado en calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón.

Toda consulta relativa al presente concurso deberá formularse al correo electrónico del Director de Administración y Finanzas, don Ciro Sotomayor Soto, finanzas@municipuqueldon.cl hasta el día 20 de Marzo de 2017, hasta las 12:00 horas, las que serán contestadas por la misma vía hasta idéntica fecha y hora.

DE LAS POSTULACIONES

Los antecedentes solicitados deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Puqueldón, ubicada en calle Los Carreras S/N, comuna de Puqueldón, desde el 14 de Marzo de 2017 hasta el 23 Marzo de 2017 hasta las 12:00 hrs. Se podrá postular personalmente, vía correo postal o servicio Courier.

No se recibirán postulaciones fuera de plazo, por fax o correo electrónico. El plazo señalado se aplicará a las postulaciones que se remitan personalmente, por correo postal o servicio Courier, siendo responsabilidad del postulante verificar respecto de estas dos últimas situaciones que los antecedentes se recepcionen e ingresen a la Oficina de Partes antes de las 14:00 horas del día 23 de Marzo de 2017.

La postulación y los antecedentes deberán ser entregados en sobre cerrado dirigido al Director De Administración y Finanzas, indicando claramente "Postulación al Cargo Profesional Grado 10°", nombre completo y remitente.

La documentación y antecedentes que presenten los concursantes se entregarán en original o copia autorizada ante Notario. El no incluir alguno de los documentos solicitados y en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera de concurso al postulante.

ANTECEDENTES REQUERIDOS

- A. Currículo Vitae, especificando entre otros aspectos de capacitación y estudios, experiencia laboral, si los tuviere. (Adjuntar documentos que lo acredite);
- B. Certificado de Nacimiento.
- C. Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados).
- D. Certificado de situación militar al día (en original y vigente si corresponde).
- E. Certificado de título profesional (el original, fotocopia simple, o copia autorizada se exigirá al postulante que resulte seleccionado).
- F. Certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador, en el que se especifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento y demás antecedentes que acrediten antigüedad en el servicio o empresa.
- G. Certificados que acrediten capacitación, estudios y cursos de formación profesional (fotocopias simples);
- H. Declaración jurada simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
 - a. Salud compatible con el cargo.
 - b. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria que a la fecha de su presentación aún no cuente con la habilitación por parte de la Presidencia de la República.
 - c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos por haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - d. No estar afecto las inhabilidades que contemplan los artículos 54 de la Ley N° 18.575.

La presentación de documentos o certificados, falsos, alterados o incompletos facultará a la Municipalidad para rechazar la postulación y ejercer las acciones judiciales que estime pertinente.

Los documentos o certificados presentados no serán devueltos.

DE LA EVALUACION FORMAL DE LOS ANTECEDENTES

- A. Inmediatamente terminada la etapa de recepción de postulantes, el Jefe de Personal, entregará al Presidente del Comité de Selección (Administradora Municipal), los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.
- B. Posteriormente, el Presidente del Comité de Selección, convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes, para revisar los antecedentes formales que acrediten el cumplimiento de los requisitos por cada una de las postulaciones, en un plazo no superior a 3 días hábiles.
- C. Una vez realizado el examen de requisitos formales se procederá a la aplicación de la pauta de evaluación.

De esta revisión, el Comité de Selección, levantará un acta, que será firmada por todos los integrantes.

DE LA APLICACIÓN DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN

La evaluación de los postulantes, la efectuará el Comité de Selección de Personal, en base a una pauta que considera los siguientes factores:

A. FACTOR ESTUDIOS (45%)

- Antecedentes Curriculares: Puntaje Máximo 100 puntos. 30%

Título Profesional	Puntaje
Asistente Social o Trabajador Social	100 Puntos
Otras Profesiones del área de las Ciencias Sociales	50 Puntos
Otras Profesiones	10 Puntos

- Estudios de Diplomados y Cursos: Puntaje Máximo 100 puntos. 15%

Diplomados y Cursos	Puntaje
Diplomados	100 Puntos
Cursos Pertinentes al Cargo	50 Puntos
Sin Diplomados y Cursos	0 Puntos

B. EXPERINCIA LABORAL (20%)

Puntaje Máximo 100 puntos. 20%

Experiencia Laboral demostrable*	Puntaje
3 años o más en alguna Municipalidad del País	100 Puntos
1 año o más en alguna Municipalidad del País	80 Puntos
1 año o más en otro órgano de la Administración del Estado	60 Puntos
3 años o más en el Sector Privado en áreas o funciones pertinentes al cargo: áreas ciencias sociales	50 Puntos
1 año a 3 años en el Sector Privado en áreas o funciones pertinentes al cargo: áreas ciencias sociales	30 Puntos
Ninguna de las anteriores	0 Puntos

* Entiéndase experiencia laboral continua o discontinua bajo la modalidad de prestación de servicios a honorarios, contrata, planta o contrato de trabajo.

** Para demostrar la experiencia laboral se deberá acompañar certificado original o copia autorizada del empleador respectivo, en el caso de los Órganos de la Administración del Estado la documentación deberá ser extendida por el respectivo jefe superior del servicio. En todas las certificaciones debe quedar de manifiesto en forma directa o indirecta la cantidad de años en que se prestó servicios o se trabajó para efecto del cómputo de años laborales.

C. ENTREVISTA PERSONAL (35%)

Entrevista efectuada por la Comisión de Selección en materias exigibles relativas a experiencia, conocimientos, competencias y habilidades del postulante para efecto de las funciones a desempeñar y de la administración pública en general y de la administración municipal en particular. **Porcentaje 20%.**

ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje
El profesional cumple con las exigencias y es recomendable para el cargo	100 Puntos
El profesional cumple con las exigencias y es recomendable para el cargo con observaciones.	50 Puntos
El profesional no cumple con las exigencias y no es recomendable para el cargo	0 Puntos

Entrevista efectuada por la Comisión de Selección en la cual se analizan y comprueban habilidades y características inherentes a la persona del postulante, tales como, habilidades blandas, liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad para manejo adecuado de crisis, presentación personal, dirección, redacción, buen trato u otras similares. **Porcentaje 15%**

Puntaje Entrevista: (0 a 100 puntos)

Una vez evaluados los postulantes y ponderado sus respectivos puntajes, la Comisión de selección procederá a levantar una acta donde se individualicen los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje. Con el resultado de dicha evaluación se propondrá una terna al Alcalde con los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes y que ponderen en total un mínimo de 60%.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estando en la terna estime más pertinente a los intereses de la Municipalidad, pudiendo citar a una nueva entrevista personal a cada uno de los tres integrantes de la terna propuesta por la Comisión de Selección. Una vez seleccionado al postulante por parte del Alcalde, este le notificará por escrito su selección y este deberá responder por escrito en un plazo de hasta dos días hábiles su conformidad con el nombramiento. Sin perjuicio de lo anterior y en forma previa a su nombramiento, el Alcalde deberá proponer al Concejo Municipal el nombre seleccionado para que este proceda a su aprobación o rechazo en forma fundada y en conformidad a las reglas impuestas sobre la materia por parte de la Contraloría General de la República. En caso de aceptación se procederá a dictar el respectivo decreto alcaldicio que formalice su nombramiento en la calidad de Profesional Grado 10° Titular.

COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante. Para el presente concurso público la Comisión de Selección estará integrada por los tres más altos grados en ejercicio de la planta municipal de Puqueldón, los cuales corresponden a:

1. Administrador Municipal, Grado 8 EM, Sra. Paola Andrade Mansilla.
2. Secretaria Municipal, Grado 8 EM. Sra. Pamela Agüero Díaz.
3. Director de Desarrollo Comunitario, Grado 8 EM. Sra. Adriana Cabezas Escalona.
4. Director de Administración y Finanzas, Grado 8 EM. Sr. Ciro Sotomayor Soto, quien actuará de Secretario.

RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La Comisión de Selección propondrá al Alcalde la terna respectiva a más tardar el día 24 de Marzo de 2017.

PUBLICACIÓN DEL CONCURSO

- Pagina Web Municipal y Diario El Llanquihue.
- Periodo de retiro de bases del concurso público en la oficina de partes de la Municipalidad de Puqueldón, desde el 14 de Marzo de 2017 al 23 de Marzo de 2017.-
- Periodo de recepción de antecedentes: 14 de Marzo de 2017 hasta el 23 de Marzo 2017, hasta las 12:00 Hrs.
- Fecha de constitución de comisión de selección para inicio de evaluación: 23 de Marzo de 2017 a las 15:00 Hrs.
- Periodo de entrevista: 24 de Marzo de 2017.
- Presentación de tema a la Alcalde: 27 de Marzo de 2017
- Resolución del concurso: 27 de Marzo de 2017
- Notificación para aceptación del cargo al postulante seleccionado vía correo electrónico Lunes 27 de Marzo de 2017.
- Fecha estimada en que asume el cargo el candidato seleccionado: 01 de Abril de 2017.