

BASES DE CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE

CARGO: ADMINISTRATIVO 16° Y 17°

La Ilustre Municipalidad de San Clemente llama a concurso público para proveer el cargo de Administrativo grado 16° y 17°.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Cargo: Administrativo

Calidad Jurídica: Titular Planta

Escalafón: Administrativo

Jornada: 44 horas

N° de Vacantes: 02

Remuneración Bruta: 16° y 17° E.M.

Lugar de Desempeño: Municipalidad de San Clemente

Comuna: San Clemente

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

Los establecidos en los artículos N°10 de la Ley 18.883 artículo N°56 de la Ley 18.575 y Art. 12 de la Ley N°19.280, vale decir:

1. Ser Ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Poseer el nivel de educación o título profesional que exija la ley.
5. No haber cesado en 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.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Requisitos Específicos:

- No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N°19.653 de Probidad Administrativa.
- Cumplir con lo que se indica en el Art. 8° de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales para Plantas Administrativas:
 - Licencia de Educación Media o su equivalente.

Aspectos adicionales:

- Conocimiento de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 20.880 Probidad Administrativa.
- Ley N° 20.285 de Transparencia.
- Manejo de herramientas de Office.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde de la Municipalidad de San Clemente, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono y señalando el cargo al cual está postulando.
2. Fotocopia legalizada ante Notario del Certificado que acredite Licencia de Educación Media o su equivalente, como lo indican los requisitos.
3. Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 10 días de la fecha de entrega de los antecedentes.
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.
6. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 10, del Estatuto Municipal y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
7. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.
8. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral acreditada).

9. Certificado que acredite experiencia laboral, en caso que corresponda.

IV. PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos mencionados, deben dejar la siguiente documentación, en sobre cerrado, señalando en el asunto "**Postulación a cargo de Administrativo**", Carlos Silva Renard N° 792, a contar de las **09:00 hasta las 14:00 hrs.**, durante los días **08 al 15 de septiembre** del presente año.

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación del Aviso	07 de septiembre, 2020
2	Recepción de las Postulaciones	08 al 15 de septiembre, 2020
3	Apertura de antecedentes	21 al 25 de septiembre, 2020
4	Evaluación Psicológica	02 al 06 de noviembre, 2020
5	Entrevista Comisión	16 al 20 de noviembre, 2020
7	Adjudicación	25 de noviembre, 2020
8	Aceptación del Cargo	30 de noviembre, 2020

Nota: La fechas señaladas podrían variar dependiendo del número de postulantes al cargo.

V. INADMISIBILIDAD

Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.

Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.

Plazo de Postulación: 08 AL 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2020

PAUTA DE ADMISIBILIDAD
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

Nombre del Postulante	
Cargo al que Postula	

I. Marcar con una X en la casilla que corresponda.

Documentos para postulación	Cumple	No cumple
1. Carta de postulación al cargo, dirigida al Alcalde, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono y señalando el cargo al cual está postulando.		
2. Fotocopia legalizada ante Notario del Certificado que acredite Licencia de Educación Media o su equivalente.		
3. Certificado de antecedentes para fines especiales, con una vigencia no superior a 10 días de la fecha de entrega de los antecedentes.		
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.		
5. Declaración jurada simple.		
6. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso que corresponda.		
7. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).		
8. Certificado que acredite experiencia laboral, en caso que corresponda.		
9. Certificado de situación militar al día, en caso que corresponda.		

Nota: Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.

Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.

El postulante se considera _____

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGO VACANTE
ADMINISTRATIVO 16° Y 17°

1. ANTECEDENTES DEL (LA) POSTULANTE:

Nombre:	
Comuna :	

2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje	Puntaje obtenido
Formación académica	Tipo de Título	Licencia de Educación Media o su equivalente.	20	
		Título técnico en nivel superior.	30	
Cursos de Perfeccionamiento	Capacitación acorde al perfil del Cargo	Igual o más de cuatro de Cursos de perfeccionamiento en áreas relacionadas al cargo y la gestión pública.	20	
		Menos de cuatro cursos de perfeccionamiento en áreas relacionadas al cargo y a la gestión pública.	10	
Experiencia profesional	Años de experiencia	3 o más años de experiencia laboral en labores administrativas propias de un municipio.	30	
		Menos de 3 años de Experiencia laboral en labores administrativas propias de un municipio.	15	
		Experiencia laboral en labores administrativas en el área privada.	10	
		Sin experiencia laboral.	05	
Análisis Global del Curriculum	Pertinencia	Cumple totalmente	20	
		Cumple parcialmente	15	
		Bajo cumplimiento	10	
		Muy bajo cumplimiento	05	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje Obtenido por el (la) postulante: _____

EVALUACION PSICOLÓGICA:

	Puntaje	Puntaje Obtenido
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "Recomendable" para el cargo.	100 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "Recomendable con observaciones" para el cargo.	50 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como "No recomendable" para el cargo.	0 pts.	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicológica: 50 puntos

ENTREVISTA COMISION

La entrevista procurará medir los siguientes factores:

N°	FACTORES	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
1.	Experiencia y características personales compatibles con los requerimientos del cargo.	20 pts.	
2.	Motivación que presenta el postulante para postular a un cargo en el municipio.	20 pts.	
3.	Competencias para el cargo, según la apreciación del postulante.	30 pts.	
4.	Conocimientos de las funciones que debe cumplir de acuerdo a su formación, en el área municipal.	30 pts.	
PUNTAJE TOTAL			

Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos

PONDERACION

Se establece el siguiente resumen de ponderación para el cargo a proveer en este concurso:

	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	30%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	30%	
3	Entrevista	100 pts.	40%	
Puntaje total				

Nota: Será considerado "Postulante idóneo" quien obtenga un mínimo de 160 puntos y, de éstos, los tres más altos puntajes ponderados de acuerdo a la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará al Alcalde.