

BASES DE CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE

CARGO: JEFATURA GRADO 11

La Ilustre Municipalidad de San Clemente llama a concurso público para proveer el cargo de Jefatura grado 11.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Cargo	: Jefatura
Calidad Jurídica	: Titular Planta
Escalafón	: Jefatura
Jornada	: 44 horas
N° de Vacantes	: 01
Remuneración Bruta	: 11° 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 el artículo N° 10 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y artículos N° 54 y 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

- 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. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.

- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- g) No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen los artículos 54° y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d), deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

Los requisitos establecidos en las letras c) y f), se constatarán a través de los Certificados de Salud y de Antecedentes útiles correspondientes para el ingreso a la Administración Pública, conferidos por los Servicios de Salud y de Registro Civil e Identificación, una vez que el candidato haya sido seleccionado en el cargo (aplica criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N°s. 23.673, de 2009, y 79.166, de 2010, de este Organismo de Control).

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

Los requisitos fijados en las letras e) y g) serán acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de estas declaraciones hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Requisitos Específicos:

Cumplir con lo que se indica en el Art. 8° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para Plantas de Jefatura:

- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio ambiente o Ingeniero Ambiental con experiencia de a lo menos 3 años en Órganos de la Administración del Estado.

Aspectos adicionales:

- Conocimiento de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 20.880, Sobre Probidad Administrativa en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su reglamento.
- Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente.
- Ley N° 20.920 que Establece Marco para la Gestión de Residuos, la Responsabilidad Extendida del Productor y Fomento al Reciclaje.

Destrezas o Competencias Requeridas:

Se evaluarán competencias transversales que todo integrante de la Municipalidad de San Clemente debe poseer, independiente de su cargo, para desempeñarse adecuadamente en la institución. De acuerdo con el perfil del cargo en postulación se incluirán los siguientes atributos:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Integridad	Promueve en su área los principios de probidad aplicados a todas las áreas de actuación profesional, directiva o de conducción de personas en lo que respecta al ámbito social y medio ambiental. Dirige el área a su cargo actuando sobre la base de los principios morales, éticos y de buenas costumbres.
Compromiso	Pone las necesidades organizacionales por delante de las propias; hace sacrificios personales para lograr las necesidades organizacionales por sobre la identidad y preferencias profesionales y preocupaciones familiares. Mantiene decisiones que benefician la organización aun cuando éstas sean impopulares.
Preocupación por el orden y calidad	Monitorea el progreso de un proyecto en referencia en etapas o fechas límites. Monitorea datos, descubre debilidades o datos perdidos, y busca información para mantener orden; preocupación general para aumentar el orden en sistemas existentes.
Orientación a la eficiencia	Declara la importancia de los objetivos de gestión establecidos por el Municipio y promueve su cumplimiento dentro de la Institución. Emprende iniciativas y propone soluciones frente a problemas inesperados que impiden el logro de objetivos. Respaldar nuevos proyectos destinados a incrementar la eficiencia de la Institución. Estimula a los funcionarios a hacer un uso cuidadoso y racional de los recursos. Crea condiciones que le permitan tomar decisiones con rapidez, cautelando los intereses de la Institución.

Tolerancia a la presión	Comprende las necesidades de otras Direcciones/Departamentos de la institución. Demuestra una actitud resolutive ante situaciones adversas, generando planes de acción para reenfocar sus esfuerzos y el de su equipo de trabajo.
Liderazgo	Gestiona procesos de cambio, evaluando las posibles resistencias y retroalimentando a su equipo constantemente hacia la mejora. Supervisa periódicamente las labores críticas, delegando efectivamente la operación en sus subordinados. Incentiva y reconoce altos desempeños, motivando al equipo a la mejora continua.

III. DOCUMENTOS PARA 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 a la alcaldesa de la Municipalidad de San Clemente, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firma y señalando el cargo al cual está postulando.
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o fotocopia de la cédula nacional de identidad por ambos lados.
3. Certificado de situación militar al día, en caso de que sea procedente.
4. Copia autorizada ante Notario del Certificado que acredite haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 10° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales 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 y en la Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
6. Mandato Simple para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
7. Mandato Simple Ley N° 21.389 Registro Nacional de Deudores de alimentos.
8. Certificados o copias autorizadas que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos de perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.

9. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral acreditada).
10. Certificado que acredite experiencia laboral.
11. En el caso de aquellas personas que se acojan a la Ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada, la cual podrán descargar en la página www.sanclemente.cl junto a las bases del concurso público, o retirar directamente en la Oficina de la Dirección de Personas. Además, incorporar copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No se requiere para aquellas personas que no presentan discapacidad.

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 Jefatura 11”**, en **Oficina de Partes de la Municipalidad de San Clemente**, ubicado en Carlos Silva Renard N° 792, a contar de las **09:00 hasta las 16:00 hrs.**, desde el **16 al 25 de agosto 2024**, o remitirla a correo electrónico concursospublicos@sanclemente.cl, (Para los antecedentes recepcionados vía correo electrónico, se solicitará la entrega en formato físico en caso de requerirse en una etapa posterior del concurso).

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación del Aviso	15 de agosto, 2024
2	Recepción de las Postulaciones	16 al 25 de agosto, 2024
3	Apertura de antecedentes	26 al 27 de agosto, 2024
4	Evaluación Psicológica	28 al 30 de agosto, 2024
5	Entrevista Comisión	04 al 13 de septiembre, 2024
6	Adjudicación	16 al 25 de septiembre, 2024
7	Aceptación del Cargo	26 y 27 de septiembre, 2024
8	Inicio de actividades	01 de octubre, 2024

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

V. INADMISIBILIDAD

La **NO** presentación de cualquier de los documentos solicitados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de las presentes Bases, sin causa justificada, será causal suficiente para quedar excluido del presente concurso.

El numeral 8 referido a certificados que acrediten otros estudios permiten obtención de puntaje en la pauta de evaluación, sin excluir del proceso concursable.

El numeral 11, referido al caso de aquellas personas que se acojan a la Ley Nº 20.422, deberá ser acreditado con los documentos requeridos. El postulante que no acredite su discapacidad deberá seguir el proceso de evaluación establecido.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En San Clemente a _____ de _____ de 2024, comparece don/doña _____,
nacionalidad _____, estado civil _____ Cédula
de Identidad N° _____ domiciliado/a en _____.

Vengo en declarar bajo juramento, no estar afecto o afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en los artículos 54 y 56 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 y en la Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado y no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años o cuando así lo determine el respectivo fiscal (letra e del artículo 10 de la ley N° 18.883).

Firma del Postulante

MANDATO SIMPLE

En San Clemente a ____ de _____ de 2024, comparece don/doña _____,
nacionalidad _____, estado civil _____ Cédula
de Identidad N° _____ domiciliado/a en _____.

Vengo en otorgar mandato a la Ilustre Municipalidad de San Clemente, RUT 69.110.500-8, para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación y que este Certificado sea incorporado como antecedente a la postulación de Concurso Público convocado para proveer el cargo de Jefatura Grado 11°.

Firma del Postulante

MANDATO SIMPLE LEY N° 21.389

En San Clemente a ____ de _____ de 2024, comparece don/doña

_____, Cédula de Identidad N° _____ domiciliado/a en

_____, declaro:

Que, en caso de ser nombrado(a) en un nuevo cargo o de ser contratado(a), con cargo a fondos de la Administración del Estado, expreso mi autorización como condición habilitante a que la Municipalidad de San Clemente proceda a retener y pagar directamente al alimentario o quien lo represente el monto de pensión de alimentos decretada, más los recargos que procedan, en caso de verificarse que me encuentro en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Firma del Postulante

FICHA DE DISCAPACIDAD

Nombre del postulante	
Cargo al que postula	

1. En caso de tener Carnet de Discapacidad complete la siguiente ficha:

Tipo de Credencial		Nueva (Blanca)	Fecha de Suscripción:
		Antigua (Amarilla)	Fecha de Término:
		Certificado	<input type="checkbox"/> Fecha de término indefinida

2. De acuerdo al tipo de credencial que posee, completar los siguientes datos:

Folio:		Código de Verificación:	
Porcentaje de Discapacidad:			
Grado global de discapacidad:		Causa Principal Discapacidad	Seleccionar causa Principal
	Leve		Física
	Moderado		Mental intelectual
	Profunda		Mental psíquica
	Severa		Sensorial
	Sin Discapacidad		Visceral

3. Datos Antigua Credencial / Causas Secundarias

Movilidad reducida		Declaro Discapacidad al postular		Recibe pensión de invalidez			
	SI		NO		SI		NO

Solo para tipo de credencial antigua (Amarilla) y Certificado

Porcentaje	Causa Discapacidad
	Física
	Mental intelectual
	Mental psíquica
	Sensorial
	Visceral

De acuerdo a la discapacidad que presenta, indique que condiciones especiales requiere para facilitar la aplicación de los instrumentos de evaluación de Reclutamiento y Selección:

--

Para hacer válido registro de credencial Ud. debe adjuntar copia de su credencial de discapacidad a esta Ficha.

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 a la alcaldesa, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firma y señalando el cargo al cual está postulando.		
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o fotocopia de la cédula nacional de identidad por ambos lados.		
3. Certificado de situación militar al día, en caso de que sea precedente.		
4. Copia autorizada ante Notario del Certificado que acredite haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.		
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 10° de la ley N° 18.883, 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, y en la Ley N° 19.653. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.		
6. Mandato Simple para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.		
7. Mandato Simple Ley N° 21.389 Registro Nacional de Deudores de alimentos.		
8. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.		
9. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).		
10. Certificado que acredite experiencia laboral.		
11. Ficha y copia Carnet de Discapacidad, si corresponde.		

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

La NO presentación de cualquier de los documentos solicitados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de las presentes Bases, sin causa justificada, será causal suficiente para quedar excluido del presente concurso.

El numeral 8 referido a certificados que acrediten otros estudios permiten obtención de puntaje en la pauta de evaluación, sin excluir del proceso concursable.

El numeral 11, referido al caso de aquellas personas que se acojan a la Ley N° 20.422, deberá ser acreditado con los documentos requeridos. El postulante que no acredite su discapacidad deberá seguir el proceso de evaluación establecido.

Observaciones:

El postulante se considera _____

COMISIÓN EVALUADORA

Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma
Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGO VACANTE
JEFATURA 11°

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	Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Medio Ambiente o Ingeniero Ambiental.	10	
		Magíster en un área relacionada a las funciones descritas.	30	
Cursos de Perfeccionamiento	Capacitación acorde al perfil del Cargo	Más de tres diplomados en áreas relacionadas al cargo.	20	
		Uno a tres diplomados en áreas relacionadas al cargo.	10	
		Cursos de perfeccionamiento en áreas relacionadas al cargo. (8 horas mínimo aceptado por curso)	01 (hasta un máx. de 10 pts.)	
		5 o más años de experiencia en Órganos de la Administración del Estado.	30	
Experiencia profesional	Años de experiencia	3 años a 4 años 11 meses de experiencia en Órganos de la Administración del Estado.	20	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje Obtenido por el (la) postulante: _____

3. EVALUACION PSICOLÓGICA:

	Puntaje	Puntaje Obtenido
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo).	100 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable con observaciones” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo).	70 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “No recomendable” para el cargo (Candidato/a no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio).	0 pts.	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicológica: 70 puntos

4. ENTREVISTA COMISION

La entrevista procurará medir los siguientes factores:

N°	FACTORES	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
4.1	Experiencia anterior	20	
4.2	Conocimientos	20	
4.3	Relaciones interpersonales	20	
4.4	Motivación para el cargo	10	
4.5	Ámbito personal	30	
PUNTAJE TOTAL			

Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos

5. PONDERACION

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

	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	40%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	25%	
3	Entrevista	100 pts.	35%	
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 con la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará al alcalde.

COMISIÓN EVALUADORA

Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma
Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma