

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

La municipalidad de San Bernardo llama a concurso para proveer en propiedad cargos vacantes en la planta municipal, de acuerdo a lo establecido en el DFL N° 79-19.280 el cual adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de San Bernardo.

El ingreso a cargos de plantas en calidad titular será provisto por concurso público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en que se ponderaran factores establecidos en el punto 4 de las presentes Bases Administrativas

Los interesados realizaran su postulación al cargo de acuerdo a la disponibilidad de vacantes acordadas por la comisión de selección de concursos públicos, de la Municipalidad de San Bernardo, mediante acta de fecha 8 de octubre del 2018.

Los cargos vacantes a proveer en la planta de la Municipalidad de San Bernardo son los siguientes:

Nº Vacantes	Escalafón	Grado	Requisitos Específicos	Dirección Municipal
01	Profesional	7	Abogado con 5 años experiencia municipal	Asesoría Jurídica
01	Profesional	8	Médico veterinario	Aseo y Ornato
01	Profesional	8	Abogado, con a lo menos, 1 año de experiencia en el juzgado de policía local	1 juzgado de Policía Local
01	Profesional	8	Administrador Público, con a lo menos, 5 años de experiencia municipal y curso de 40 horas en	Control



			RR.HH.	
01	Técnico	16	Titulo técnico, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este o por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del Estado o reconocido por este	2 juzgado de Policía Local

2.- OBJETIVOS DEL CARGO

Los cargo tiene como objetivo desempeñar funciones en la planta Profesional y Técnica, de acuerdo a los requerimientos de las áreas de desempeño, según lo establecido en cuadro anterior

3.- DE LA POSTULACIÓN

3.1 Requisitos de los Postulantes:

Podrán participar en el presente concurso, las personas que cumplan con los requisitos que establecen los artículos 8°, 10° y 11° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, establecidos en la Ley N°18.883, y que además no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado

3.2 Requisitos Generales para la postulación:

- a. Contar con título profesional o técnico, según corresponda a la vacante que se postulará.
- b. Ser ciudadano
- c. Haber cumplido con la ley de reclutamiento o movilización, cuando fuere procedente, certificado de situación militar al día
- d. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, **anexo 2**

- 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, **anexo 2**
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, **anexo 2**

3.2.1 Documentación Obligatoria para la postulación

Antecedentes Obligatorios

- a. Carta simple de postulación al cargo, **anexo 3**
- b. Fotocopia simple de la cedula de identidad o certificado de nacimiento
- c. Currículum Vitae
- d. Original o fotocopia del título profesional o certificado de título y / o original o fotocopia de título técnico, según corresponda a la postulación.
- 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, **anexo 2**
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, **anexo 2**

Otros Documentos

- Fotocopia de los cursos de perfeccionamiento
- Para el caso de Seminarios, Talleres, Cursos de perfeccionamiento, Diplomados, Magister y Doctorados, solo bastara con la presentación de copias de los certificados.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los sobres en Departamento de Recursos Humanos, salvo que se desista por escrito de su postulación.

Solo se consideraran aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes solicitados en el Punto 3.1, 3.2 y 3.2.1



4.- VARIABLES A EVALUAR:

Se evaluarán los siguientes factores:

- a) Estudios
- b) Capacitación
- c) Experiencia Laboral
- d) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función

Para los cargos, se adjunta pautas de evaluación, la que se la ha incorporado el perfil requerido para cada cargo que se está concursando. Estas pautas se encuentran en el **anexo 1**

La evaluación será aplicada por los profesionales de la Municipalidad de San Bernardo, a todos los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas.

La municipalidad de San Bernardo, determina que el puntaje Mínimo para ser considerado postulante Idóneo, corresponde a **70 puntos**. Entendiéndose dicha expresión referida al puntaje límite inferior que define las respectivas bases, para que los candidatos se estimen adecuados o apropiados para continuar participando y, eventualmente, ser incluido en una terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, puede conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

5.- PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 Primera Etapa: Revisión de Antecedentes

5.1.1 Comité de Concurso Público

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, y certificado lo anteriormente por el Encargado de RR.HH., la Comisión del Concurso Público ya designado, procederá a la etapa de selección de los postulantes, entre los días 16 y 17 de Noviembre de 2018. En las dependencias de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo.



5.1.2 Apertura de Sobres de Postulación

El Comité de Concurso Público, procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, levantando un acta en la cual se consignaran todas las observaciones y se verificará si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

Asimismo, procederá a comunicarse telefónicamente y mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes seleccionados, para la realización de las entrevistas psicolaboral y personal. Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y requisitos mínimos para postular **no podrán pasar a la etapa siguiente**

5.2 Segunda Etapa: Entrevista Psicolaboral

Se efectuará una entrevista Psicolaboral individual a los postulantes provenientes de la etapa anterior, las que serán desarrolladas por el equipo de RR.HH. Los postulantes deberán estar disponibles para el desarrollo de dichas entrevistas individuales y/o grupales los días 20, 21 y 22 de Noviembre, en horario y lugar por definir, lo que se avisará con anticipación, mediante comunicación telefónica y correo electrónico. Se deja expresamente establecido la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s), en caso de un alto número de postulantes.

En el evento de que los postulantes no se presenten el día y hora en que fueren citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso de selección y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.

La entrevista Psicolaboral tendrá como propósito realizar una observación y medición de las competencias necesarias para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo, el cual tendrá directa relación con las funciones que el cargo al que postula. Posteriormente que el equipo de RR.HH realice la evaluación psicolaboral procederá a confeccionar un informe de los postulantes evaluados en forma individual, conteniendo fortalezas y debilidades de cada uno de ellos en relación con las aptitudes presentadas. Este informe asignará un puntaje a cada uno de los entrevistados el que se incluirá en la evaluación final de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el numeral tercero de estas bases.



El perfil o los objetivos de medición psicolaboral que efectuará el equipo de RR.HH, deberán enmarcarse en los lineamientos que le entregará la Comisión de Concurso Público y que consisten en:

- a. Apoyo efectivo a la misión, objetivos y metas municipales
- b. Capacidad de liderazgo positivo
- c. Trabajo en equipo
- d. Habilidades y competencias para el cargo al que postula

El informe que contenga los resultados de la evaluación psicolaboral será puesto a disposición de la Comisión de Concurso Público a más tardar el día 26 de Noviembre de 2018, en forma física. En dicho informe, se deberá, en conclusión, determinar si el (los) postulante(es) se encuentra:

- a. Apto para el cargo
- b. Apto para el cargo con reservas
- c. No apto para el cargo

5.3 Tercera Etapa: Entrevista Personal

Teniendo presente el informe psicolaboral, que otorga el puntaje que se señala en el punto 3 pero que no es excluyente, y con el objeto de conocer a el(los) postulante(es) seleccionados, y definir cuáles serán aquellos considerados para ser incluidos como finalistas del concurso, se realizará una entrevista por parte de la Comisión de Concurso Público, entre los días 27, 28 y 29 de Noviembre de 2018 en lugar or definir, lo que se avisará con la debida anticipación mediante comunicación telefónica y correo electrónico.

En el evento de que los postulantes no se presenten el día y hora en que fueron citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso de selección y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.



5.4 Cuarta etapa: Selección propiamente tal

La Comisión de Concurso Público revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo a la pauta de evaluación final. Para ello, se reunirá entre los días 30 de Noviembre y 1 de Diciembre del 2018. Sin perjuicio de lo anterior, si el proceso no permite conformar terna, se actuaría con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

En este sentido, luego de concluidas todas las etapas anteriores, la Comisión del Concurso Público, deberá levantar un acta en la cual se consigne que una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo al puntaje obtenido, propone a la Alcaldesa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley 18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendiente, con un máximo de tres.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

Los postulantes deberán presentar sus antecedentes en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Bernardo, ubicada en calle Eyzaguirre N° 450, en sobre cerrado, el que debe señalar en su parte exterior:

SEÑORES
COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO
CARGO (debe señalar al cargo que postula)
Municipalidad de San Bernardo
Eyzaguirre 450
San Bernardo.

El encargado de Recursos Humanos, al momento de entregar el sobre señalado, le otorgara a cada postulante, un certificado donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual No significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin. Por lo que el encargado de Recursos Humanos le entregara un listado firmado de todos los postulantes, al presidente de la comisión, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, en atención al pto 6.3

6.1 Publicación del Llamado:

El llamado a Concurso será publicado en el Diario Las Últimas Noticias el día 29 de Octubre de 2018, estando las Bases del Concurso a disposición

de los postulantes en la Oficina de Recursos Humanos de ésta Ilustre Municipalidad de San Bernardo, ubicada en calle Eyzaguirre N°450, Comuna de San Bernardo.

6.2 Retiro de las bases:

Las bases del concurso estarán a disposición de los interesados los días 12 y 13 de Noviembre de 2018, en la Oficina de Recursos Humanos ubicada en calle Eyzaguirre N°450, Comuna de San Bernardo primer piso, entre las 9:00 y hasta las 17:30hrs

6.3 Recepción de los Antecedentes

Los documentos de los postulantes se recibirán en un solo sobre cerrado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, en la Oficina de Recursos Humanos, ubicada en calle Eyzaguirre N°450, primer piso, entre las 9:00 y hasta las 17:30 horas los días 14 y 15 de Noviembre de 2018.

El Encargado de RR.HH. en su rol de ministro de fe, levantará un acta en la cual certificará las postulaciones recibidas, las que serán entregadas para ser revisadas por el Comité del Concurso Público el día 16 de Noviembre de 2018.

No se recibirán documentos o antecedentes fuera del plazo. En la etapa de evaluación de antecedentes, la comisión de concurso público, podrá requerir a todos o algunos de los postulantes, presentar documentos originales que estime convenientes, pero solo respecto de aquellos documentos que previamente hayan ingresado en fotocopia.

No serán devueltos los documentos o antecedentes, presentados por los postulantes a éste Concurso Público, por cuanto forman parte del proceso que debe quedar en archivo.

7.- RESULTADO DEL CONCURSO.

7.1. Elaboración de Terna.-La Comisión de Selección del Concurso, procederá a elaborar una terna con los tres más altos puntajes del Concurso, la que será presentada a la Sra. Alcaldesa, para la decisión del candidato electo, a más tardar el día 3 de Diciembre del 2018. En caso de empate entre postulantes al mismo cargo, que impida conformar la terna, se estará al mejor puntaje que hayan obtenido en la entrevista personal. Teniendo eso sí en consideración el artículo 55 de la ley 18.883



MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



7.2. Decisión del candidato por parte de Alcaldesa. La Sra. Alcaldesa, decidirá como ganador del concurso, cualquiera de entre los postulantes que integren la terna recibida, entre los días 4 y 5 de Diciembre de 2018, teniendo eso sí en consideración el artículo 55 de la ley 18.883

8.- COMUNICACIÓN DE POSTULANTE ELECTO Y DE RESULTADOS.

Efectuados todos los procedimientos mencionados en el punto anterior, el encargado de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, procederá a comunicar tal circunstancia por medio telefónico y carta certificada dirigida al domicilio del postulante electo, teniendo éste un plazo de un día hábil para aceptar el cargo y cinco para entregar los documentos que se le soliciten. El nombramiento empezará a regir desde el día siguiente a la aceptación del cargo.

De igual forma el encargado de Recursos Humanos procederá a comunicar el resultado del Concurso Público por el medio más expedito al resto de los postulantes.

9.- ACREDITACION DE LOS REQUISITOS DE INGRESO:

La acreditación de los antecedentes presentada se realizara una vez que se produzca la selección del postulante

10.- DEL CONCURSO

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe la circunstancia cuando ningún alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso, o en el caso que no se presenten participantes alguno para el cargo llamado a concurso.

El presente concurso Público se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, ley 18.695, orgánica constitucional de municipalidades, ley 18883, estatuto administrativo para funcionarios municipales, ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, Reglamento N° 31, de fecha 17 de mayo del 2018 Sobre concursos públicos de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de concurso fueran aplicables.

11.- EL COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de Selección estará conformado por el encargado de recursos Humanos, quien actuara como secretario de la comisión y por quienes integran el comité de Selección, correspondiendo a las tres primeras jerarquía del municipio, después del alcalde, con excepción de los jueces de Policía Local. Sin perjuicio de



lo anterior, cuando se trate de concursos para proveer cargos destinados a los juzgados de policía Local, se integrará al comité ya definido, el juez del juzgado respectivo. En cumplimiento al artículo 19 de la ley N° 18.883, estatuto administrativo para funcionarios municipales, y tendrá la facultad para preparar y realizar las bases administrativas, como así también, el desarrollo del concurso, que involucra; revisión de los antecedentes, entrevista, evaluación de los resultados obtenidos por los postulantes y presentación de terna con los candidatos que obtuvieron mejor puntaje.

Corresponde integrar el presente comité los siguientes funcionarios:

- Administrador Municipal
- Secretario Municipal
- Directora de Administración y Finanzas
- Jueza del 1 Juzgado de Policía Local
- Jueza 2 Juzgado de Policía Local

En caso de impedimento de algunos de los funcionarios señalados precedentemente, esta será integrada por el funcionario que siga según orden de antigüedad, según la forma que se expresa en el artículo 49° de la ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Felipe Quintanilla Ortiz
Administrador Municipal

Nelson Ordenes Rojas
Secretario Municipal

Catalina Laso Ramírez
Directora de Administración y Finanzas

Yerko Alarcón Maldonado
Encargado departamento de Recursos Humanos

YAM/yam