



BASES DE CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA POSTULAR A UN CARGO PROFESIONAL EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para **seleccionar un cargo Profesional**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, que a continuación se indica:

UN (1) CARGO : PROFESIONAL, (deseable del área de las comunicaciones).
GRADO : 10° DE LA E. M. R.
REMUNERACIÓN : En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.
SUPERIOR JERARQUICO : ALCALDESA

A. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS DEL CARGO: UN (1) GRADO 10° DE LA E.M.R. :

- Asesorar a la Alcaldesa en todas las materias relativas a comunicación social;
- Asesorar a las unidades municipales para fortalecer los componentes de imagen y comunicación de actividades, programas y proyectos.
- Conducir la ejecución de las políticas de comunicación determinadas por el municipio.;
- Lograr un desarrollo eficiente de las comunicaciones entre la comunidad y la Municipalidad y,
- Ordenar la información y la comunicación que proyecta el municipio hacia a comunidad

B. POSTULANTES:

- Podrán postular al presente llamado a Concurso Público todas aquellas personas que cumplan con los requisitos generales y específicos para el ingreso a la Administración Pública, a la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no tengan incompatibilidades para desempeñar un cargo en una institución del Estado.
- Podrán acceder a las Bases del Concurso, a través de la página Web www.pedroaguirrecerda.cl o retirar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Salvador Allende G. N° 2029, (ex Avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, sin perjuicio de la publicación del llamado en la prensa escrita, de acuerdo a la Ley.

C. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- GENERALES: Los establecidos en el artículo N°10 de la Ley 18.883; artículo N°56 de la Ley 18.575; Artículo 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. Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel de educación o título profesional o técnico 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, agregadas por la Ley N°19.653, sobre probidad Administrativa y,
 8. Certificado de nacimiento
- ESPECIFICOS: Los establecidos en la Ley N°19.280 artículo 12°; D.F.L. N° 72-19.280/94 artículo 4°, que adecua, modifica y establece la planta de personal de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda y no encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N°19.653, y lo que a continuación se indica:
 1. 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 o reconocido por éste, deseable del área de las comunicaciones y,
 2. Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexo N° 1**.
- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN:
Para postular, cada persona debe presentar los siguientes documentos:
 1. Carta de postulación al cargo, dirigida a la Alcaldesa de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, indicando nombre completo del postulante, dirección y teléfono, (según modelo adjunto, como **Anexo N°3**).
 2. Certificado que acredite Título profesional.
 3. Certificados que acrediten capacitación.



4. Antecedentes que certifiquen experiencia laboral.
 5. Declaración jurada simple de no encontrarse sujeto a alguna de las incapacidades e incompatibilidades previstas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los funcionarios municipales y en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones, sobre probidad Administrativa, según formato que se encuentra como **Anexo N°2** en las presentes bases.
 6. Currículo Vitae, (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y, cronología de experiencia laboral acreditada).
- Las postulaciones con los documentos requeridos deberán entregarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Presidente Salvador Allende Gossens N° 2029 (ex avenida Salesianos), comuna de Pedro Aguirre Cerda, en sobre cerrado, indicando nombre del postulante o remitirlos al correo electrónico: recursoshumanos@pedroaguirrecerda.cl
 - Sólo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los requisitos y procedimientos indicados en las presentes Bases.
 - La fecha de inicio de las postulaciones será a contar del día de la publicación del concurso y vence impostergablemente en la fecha y hora de recepción de antecedentes, señalada en el llamado a concurso.

Los postulantes que sean funcionarios del Municipio sólo deberán presentar, cuando les sean requeridos, los antecedentes señalados anteriormente que no obren en poder de este Servicio. Respecto de los antecedentes vigentes que obren en poder del Municipio, corresponderá al interesado especificarlos en su Currículo para su verificación en su Hoja de Vida Funcionaria.

E PRESELECCIÓN:

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en los puntos C. y D. de la presentes Bases.

F. LA ENTREVISTA:

Se convocará a entrevista personal por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo, de acuerdo a lo citado precedentemente, a contar del día que se indique en el llamado a concurso, en dependencias del Municipio ubicado en Avenida Salvador Allende G. (ex Av. calle Salesianos) N° 2029, Comuna de Pedro Aguirre Cerda. La entrevista procurará medir:

1. Habilidades comunicacionales compatibles con los requerimientos del cargo, (poseer capacidad para expresarse y comunicarse fluidamente);
2. Habilidades de relación con el entorno (ser capaz de relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional);
3. Capacidad de trabajo en equipo
4. Capacidad emprendedora e iniciativa

G. EVALUACIÓN:

La comisión calificadora asignará puntaje ponderado a cada postulante, de acuerdo con la Pauta que a continuación se indica:

FACTORES A CONSIDERAR		PUNTOS
ENTREVISTA		30
EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA		
04 años y más	: 40 puntos	
02 años a 04 años	: 30 puntos	30
menos de 2 años	: 20 puntos	
CAPACITACIÓN:		
- Seminario, curso o taller:	1 punto c/u con un máximo de 10.	
- Diplomado:	10 puntos c/u.	20
- Magister:	20 puntos.	
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		20
TOTAL PUNTOS		100



H. PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:
Se fija un puntaje mínimo de 70 puntos para ser considerado postulante idóneo.

I. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:

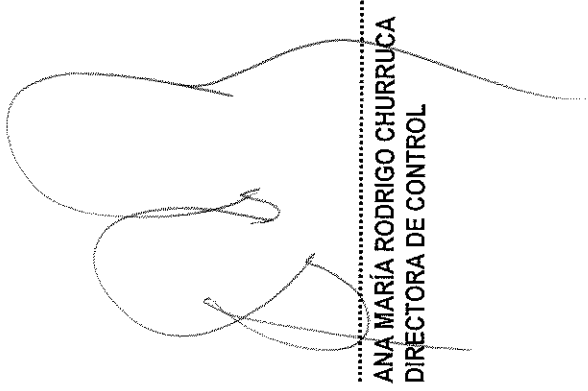
La terna que en definitiva se proponga a la Señora Alcaldesa corresponderá estrictamente a los tres puntajes más altos determinados para el cargo, sumados los puntajes de los rubros antes indicados.

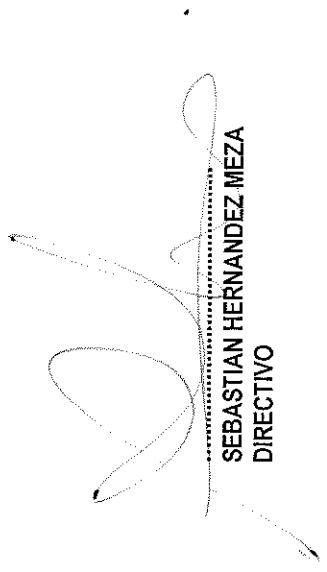
J. NOMBRAMIENTO:

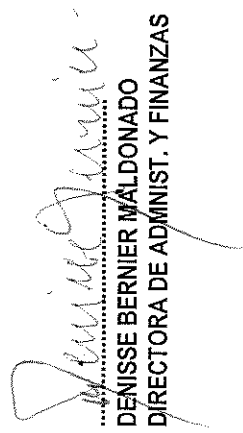
La Alcaldesa nombrará a uno de los integrantes de la terna propuesta por la Comisión Calificadora. El nombramiento será comunicado al postulante seleccionado por correo electrónico y/o vía telefónica. Los postulantes no seleccionados serán informados del resultado del concurso.

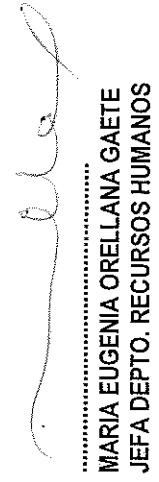
K. ASUMIR FUNCIONES:

El postulante nombrado deberá asumir funciones en la fecha que se indique en la publicación del aviso de concurso, ratificada al momento de la comunicación oficial de su selección.


.....
ANA MARIA RODRIGO CHURRUCÁ
DIRECTORA DE CONTROL


.....
SEBASTIAN HERNANDEZ MEZA
DIRECTIVO


.....
DENISSE BERNIER MALDONADO
DIRECTORA DE ADMINIST. Y FINANZAS


.....
MARIA EUGENIA ORELLANA GAETE
JEFA DEPTO. RECURSOS HUMANOS

PEDRO AGUIRRE CERDA, 16 de febrero de 2015



ANEXO N° 1

PERFIL DE CARGO Y COMPETENCIAS PARA PROVEER UN CARGO PROFESIONAL GRADO 10° DE LA E.M.R. EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

1. Asesorar a la Alcaldesa en todas las materias relativas a comunicación social de la municipalidad;
2. Mantener periódicamente informada a la Alcaldesa de las publicaciones y planteamientos en cualquier medio de comunicación social o comunal, relativos a la administración de la comuna;
3. Mantener informada a la Alcaldesa y personal municipal de las actuaciones, inauguraciones y otras acciones relevantes del municipio a través de la publicación periódica de un boletín informativo o la mantención actualizada de un diario mural;
4. Asesorar a las unidades municipales para fortalecer los componentes de imagen y comunicación de actividades, programas y proyectos.
5. Mantener un archivo actualizado de prensa y otras publicaciones de interés municipal;
6. Mantener un contacto permanente con los medios de comunicación a fin de difundir la actividad y labor municipal;
7. Crear y elaborar programas especiales de difusión que conciten el interés de la comunidad para lograr su colaboración y participación en los programas municipales;
8. Planificar, organizar y dirigir la preparación oportuna de comunicaciones a la comunidad, público o a quien corresponda sobre acciones, decisiones, actividades y puntos de vista de la municipalidad y otras materias de interés comunal;
9. Proponer y programar la realización de conferencia de prensa y otras publicaciones de interés municipal;
10. Otras funciones que la Ley y su superior le asigne en razón de su cargo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título Profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, deseable del área de las comunicaciones.
- Además todos los requisitos establecidos en Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES DESEABLES PARA EL CARGO:

- Dominio de leyes, reglamentos y normas aplicables en el municipio, tales como: Ley orgánica constitucional de municipalidades; Ley de presupuesto y materias financieras; Estatuto Administrativo; Ley de renta; Código del trabajo; Dominio de todas las leyes, reglamentos y normas, relacionadas con el municipio; Dictámenes de Contraloría General de la República, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República e Inspección del Trabajo; Ordenanzas municipal; Conocimiento computacional nivel usuario.

COMPETENCIAS BÁSICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- Calidad de servicio: Entrega un buen servicio a la comunidad, preocupándose por mejorar tanto su propio desempeño como el de los demás. Preocupación constante por optimizar la calidad del trabajo, propone sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional.
- Compromiso organizacional: Comprende la necesidad de colaborar con el propio trabajo al logro de los objetivos del municipio y se esfuerza por conseguirlo.
- Responsabilidad: Cumple con sus obligaciones laborales y del grupo de trabajo de manera independiente, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos. En situaciones de baja incertidumbre, asume riesgos controlados y muestra una tendencia a enfrentar las consecuencias de sus decisiones.
- Trabajo en equipo: Se siente cómodo trabajando en grupo, se preocupa tanto de cumplir con sus funciones como apoyar las labores de los demás compañeros. Expresa expectativas positivas del equipo. Expresa satisfacción personal por los éxitos del equipo. Se preocupa de mantener un clima armonioso entre las personas. Resuelve conflictos que puedan entorpecer las relaciones dentro del grupo. Defiende la identidad y reputación del grupo frente a otros.



COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO.

- Autonomía: Inicia por sí mismo sus funciones. Eventualmente, prefiere ser supervisado, asume riesgos con prudencia.
- Conocimiento de normativas, reglamentos y leyes: Tiene claridad sobre las políticas, normativas y reglamentos vigentes.
- Habilidades en relaciones interpersonales: Comprende los motivos subyacentes del interlocutor cuando entabla una conversación, siendo capaz de entender las causales de su comportamiento. Logra ser empático e intenta resolver conflictos interpersonales de manera respetuosa.
- Orientación al servicio público: Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico, pero no está dispuesto a sacrificar aspectos de su vida personal.
- Pensamiento analítico: Desglosa un problema complejo en varias partes. Reconoce varias posibles causas de un hecho y varias posibles consecuencias de una acción. Anticipa obstáculos y planifica los próximos pasos.
- Preocupación por el orden y la seguridad: Tiene cuidado en la realización de sus funciones, dejando por escrito sus procedimientos. Monitorea el trabajo de otros a fin de reducir la incertidumbre.
- Toma de decisiones: Cuando debe tomar una decisión, se preocupa de tener una visión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.
- Administrador de recursos: Procura el uso óptimo de los insumos existentes, utilizando todos los recursos para el logro de los objetivos, sin presentar falencias, ni necesidad de otros.
- Orientación al Usuario: La vocación y el deseo de satisfacer a los(as) usuarios(as) del sistema con el compromiso personal para cumplir con sus demandas, deseos y expectativas.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA INGRESAR A LOS ESTAMENTOS DIRECTIVOS, PROFESIONALES, JEFATURAS Y TECNICOS

Por el presente documento, yo

Rut. N°, Domiciliado en:

Comuna:, Teléfonos:

declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley N° 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa que:

- No he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- No tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- No formo parte del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

SANTIAGO,

..... FIRMA DE EL O LA DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- **Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad:** además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
- **Parientes por afinidad:** Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.



SRA ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que se ha llamado para proveer cargos en la Planta Municipal, vengo en optar al cargo
....., con una jornada de 44 horas semanales.

Acompaño mi curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi idoneidad.

NOMBRE Y FIRMA

R.U.T.:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

FECHA