



BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA POSTULAR A UN CARGO DIRECTIVO 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 **Directivo**, para ingresar como titular a la planta de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, que a continuación se indica:

CARGO	:	DIRECTIVO
CALIDAD JURÍDICA	:	TITULAR PLANTA
GRADO	:	8° DE LA E. M. R.
JORNADA DE	:	44 HORAS SEMANALES
SUPERIOR JERARQUICO	:	DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO
REMUNERACIÓN BRUTA	:	En pesos de acuerdo a grado de la E.M.R.

A. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO DEL CARGO:

Aportar su formación profesional en pro de los objetivos y metas institucionales en la Dirección de Desarrollo Comunitario, a fin de cumplir con las labores administrativas necesarias para el funcionamiento de la Unidad, velar por el cumplimiento de los plazos y mantener información actualizada y clasificada de las distintas materias de su competencia, apoyando la máxima eficiencia administrativa de la Unidad, para lo cual debe:

- Asesorar al Director de Desarrollo Comunitario y/o Alcaldesa, cuando corresponda, en materias de administración y planificación de los programas que ejecuta la DIDECO y, en la promoción del desarrollo comunitario;
- Prestar asesoría técnica a las organizaciones comunitarias, fomentar su desarrollo y legalización, y promover su efectiva participación en el municipio, cuando corresponda.
- Gestionar e identificar competencias internas y organizar equipos de trabajo de la Unidad.
- Administrar el presupuesto anual de la unidad.
- Proponer y ejecutar, medidas tendientes a materializar acciones relacionadas con los programas que ejecuta la DIDECO.

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, Certificado de nacimiento
- **ESPECÍFICOS:** 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.
 2. Las competencias definidas para el cargo, adjuntas como **Anexo N° 1**.

D. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EN LA POSTULACION:

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.
5. En general, todos aquellos aspectos que contribuyan a formarse un juicio acerca de si el postulante es idóneo para el cargo

G. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Se citarán a una evaluación psicológica a los postulantes preseleccionados para el cargo, en la fecha que se fije en el llamado a concurso. El objetivo de la evaluación psicológica será identificar de acuerdo a las características personales de los postulantes, formación y perfil del cargo, a la persona más adecuada para el cargo que postula. La evaluación medirá aspectos intelectuales, cognitivos, emocionales, así como, iniciativa, condiciones para realizar equipos de trabajo bajo presión, capacidad de trabajo en equipo y programación del trabajo; y en general, todos aquellos criterios que contribuyan a definir las fortalezas y debilidades de los candidatos y definir al postulante más idóneo para el cargo.

H. PONDERACIÓN: Se asignará puntaje a cada postulante, de acuerdo a la siguiente Pauta:

FACTORES A CONSIDERAR		PUNTOS
ENTREVISTA		30
EXPERIENCIA LABORAL EN EL AREA Y EN MUNICIPALIDAD: (Cinco puntos por año, con un máximo de 20 puntos en cargos de responsabilidad)		20
CAPACITACIÓN, (máximo 20 puntos): - Seminario, curso o taller: 2 punto c/u con un máximo de 10. - Diplomado: 05 puntos c/u. - Magister: 10 puntos c/u.		20
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		30
TOTAL PUNTOS		100

I. PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO:

Se fija el puntaje mínimo de 70 puntos para ser considerado postulante idóneo.

J. DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE:

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

K. NOMBRAMIENTO:

La Alcaldesa seleccionará a uno de los postulantes, teniendo en consideración la terna propuesta por la Comisión de Selección. El nombramiento será comunicado personalmente o por carta certificada al interesado.

L. ASUMIR FUNCIONES:

El postulante seleccionado 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 MARÍA RODRIGO CHURRUGA
 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 DIRECTIVO GRADO 8° DE LA E.M.R. EN LA MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO:

- Asesorar al Director de Desarrollo Comunitario y/o Alcaldesa, cuando corresponda, en materias de administración, coordinación, ejecución y planificación de programas que ejecuta la DIDECO;
- Asesorar al Director de Desarrollo Comunitario en la formulación de los programas y proyectos necesarios para promoción del Desarrollo Social y Comunitario;
- Dirigir y organizar los distintos recursos de la Dirección, en función del cumplimiento de los objetivos municipales, evaluando permanentemente su realización;
- Colaborar al DIDECO en la supervisión y evaluación permanentemente de la Gestión Técnica y Administrativa de los equipos responsables de ejecutar los programas de la Dirección;
- Diseñar, formular y monitorear el presupuesto anual de la DIDECO;
- Coordinar y colaborar al DIDECO en la supervisión de la ejecución presupuestaria de la dirección;
- Dar cumplimiento en lo que corresponda, a la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, tanto activa como pasiva;
- Emitir los informes técnicos para la elaboración de las Bases Especiales y especificaciones Técnicas de las licitaciones en materias propias de su competencia, o para las contrataciones directas, en su caso;
- Gestionar e identificar competencias internas y organizar equipos de trabajo de la DIDECO de forma de controlar resultados, evaluar desempeño y nivelar procesos de mejora continua de la unidad.
- Otras funciones que la le encomiende su Jefatura en razón de su cargo.

COMPETENCIAS TECNICAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título profesional de una carrera de a lo menos ocho (8) semestres de duración otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES REQUERIDAS PARA EL CARGO:

Dominio de leyes, reglamentos y normas, tales como:

- Conocimiento del sistema de protección social
- Conocimiento computacional nivel básico
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Manejo de programas informáticos del área Social (FPS, SAP, SUF, SDM, SIIS, RIS)
- Manejo de documentación formal, oficios, decretos, convenios

COMPETENCIAS BASICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- Orientación a los resultados: capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos. Capacidad para administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados.
- Calidad de trabajo: Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual es responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos
- Calidad de servicio: Preocupación constante por optimizar la calidad del trabajo, propone sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de manera de cumplir con las expectativas de los beneficiarios a mediano y largo plazo.
- Compromiso organizacional: Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- **Orientación al Usuario(a):** Corresponde a 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.
- **Compromiso:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece en torno a políticas sociales identificándose planamente con ellos
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Trabajo en equipo:** Implica la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos organizacionales.
- **Liderazgo:** Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo. Implica la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- **Capacidad de planificación y organización:** Capacidad de determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Pensamiento Estratégico:** Capacidad para entender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas competitivas, las fortalezas y debilidades de su propia organización.
- **Desarrollo de equipos de trabajo:** Habilidad de desarrollar el recurso humano a su cargo, supone facilidades para las relaciones interpersonales y la capacidad de comprender los cambios que las personas ejercen sobre el éxito de los demás. Genera adhesión, compromiso y fidelidad.

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.

ANEXO Nº 3

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.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRONICO

FECHA