IMSA
San Antonio avanza

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2012
PARA PROVISION CARGOS EN LA PLANTA
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Generales de Concurso Público han sido aprobadas por la I. Municipalidad de San Antonio para regular la provisión de cargos de planta de personal municipal denominado "CONCURSO PUBLICO 1/ 2012" y, contienen de manera general y/o particular, los documentos, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de nombramiento y demás aspectos administrativos del proceso de selección de postulantes al concurso.

1. GENERALIDADES:

1.1. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar los cargos vacantes.

1.2. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por la falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en el punto 4 de las presentes Bases o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Concurso se regulará por las siguientes normas y antecedentes:

2.1. Las presentes Bases Generales de Concurso.
2.2. Ley 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado
  2.2.1. Art. 54º Inhabilidades e Incompatibilidades administrativas.
2.3. Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
  2.3.1. Art. 10° y 11° Requisitos de ingreso a la administración municipal.
  2.3.2. Art. 17º Comunicación a otros municipios.
  2.3.3. Art. 19° Comité de Selección.
2.4. Ley 19.280, que establece los requisitos de ingresos a las plantas municipales.
  2.4.1. Art 12º Requisitos de ingresos a las plantas municipales.
2.5. D.F.L. N° 80.19.280, que adecua, modifica y establece Planta de personal de la I. Municipalidad de San Antonio.
2.6. Documentos y antecedentes presentados por los postulantes.
2.7. Actas e informes evacuados por la Comisión de Concurso
2.8. Resoluciones de contratación emitidas por el municipio.
2.9. Cartas de aceptación de las personas seleccionadas en los cargos.
2.10. En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio.

3. CONOCIMIENTO DEL CONCURSO

Por el sólo hecho de presentación de los antecedentes en el concurso, se entenderá que el concursante ha estudiado todos los antecedentes, su concordancia y conocimiento de las condiciones en que se prestarán los servicios. Ello significa:

3.1. El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las condiciones fijadas en las presentes Bases que rigen el concurso.

3.2. La aceptación del derecho de la Municipalidad a solicitar información adicional, verificar la suministrada o requerir nueva documentación.

TITULO II

DE LOS PARTICIPANTES

4. PARTICIPANTES

4.1. Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

4.2. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

4.3. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un porcentaje igual o superior a 50 puntos en los factores Educación y Experiencia.

TITULO III

DE LOS CARGOS

5. CARGOS QUE SE CONCURSAN:

Los cargos que se concursan son los que se detallan a continuación:

CÓDIGO CARGO	PLANTA	GRADO	N° VACANTE	REMUN. ($)	CARGO	UNIDAD
P-01	Profesional	12	1	590.456	Profesional Dirección de Control	Dirección de Control
P-02	Profesional	Ley 15.076 (11 Hrs.)	1		Médico Psicotécnico	Dirección de Tránsito
J-01	Jefatura	11	1	631.300	Encargo de Sección Contabilidad o Pagos	Departamento de Egresos, Dirección de Administración y Finanzas
J-02	Jefatura	12	1	590.456	Encargado Sección Sistematización, Estadísticas e Información	Departamento de Construcción- Dirección de Obras Municipales
A-01	Administrativos	17	1	338.500	Apoyo administrativo Oficina de Beneficios	Departamento de Protección Social - Dirección de Desarrollo Comunitario
A-02	Administrativos	17	1	338.500	Apoyo administrativo Sección Pagos	Departamento de Egresos. Dirección de Administración y Finanzas
A-03	Administrativos	17	1	338.500	Apoyo administrativo Secretaría	Secretaría Municipal
A-04	Administrativos	17	1	338.500	Apoyo administrativo Sección Remuneraciones	Departamento de Recursos Humanos. Dirección de Administración y Finanzas
A-05	Administrativos	18	1	322.212	Apoyo administrativo Servicio de Bienestar	Departamento de Recursos Humanos. Dirección de Administración y Finanzas
A-06	Administrativos	18	1	322.212	Apoyo	Departamento de Recursos

					administrativo Recursos Humanos	Humanos. Dirección de Administración y Finanzas
A-07	Administrativos	18	1	322.212	Apoyo administrativo Sección Adquisiciones	Departamento de Recursos Materiales. Dirección de Administración y Finanzas
A-08	Administrativos	18	1	322.212	Apoyo administrativo Sección Tesorería	Departamento de Ingresos. Dirección de Administración y Finanzas
AUX-01	Auxiliar	16	1	378.057	Apoyo Alumbrado Público	Departamento de Alumbrado Público. Dirección de Obras Municipales
AUX-02	Auxiliar	17	1	336.354	Conductor	Departamento de Recursos Materiales. Dirección de Administración y Finanzas
AUX-03	Auxiliar	17	1	336.354	Conductor	Departamento de Recursos Materiales. Dirección de Administración y Finanzas
AUX-04	Auxiliar	17	1	336.354	Conductor	Departamento de Recursos Materiales. Dirección de Administración y Finanzas
AUX-05	Auxiliar	17	1	336.354	Operario	Departamento de Operaciones
AUX-06	Auxiliar	17	1	336.354	Operario	Departamento de Operaciones
AUX-07	Auxiliar	18	1	320.226	Operario	Departamento de Operaciones
TOTAL			**19**			

TITULO IV

DE LOS REQUISITOS

6. REQUISITOS GENERALES DE LOS PARTICIPANTES:

Los requisitos que deben cumplir los participantes son los siguientes:

6.1. Ser ciudadano.
6.2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
6.3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, este requisito se verifica a los postulantes seleccionados.
6.4. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa, conforme el siguiente detalle:
  6.4.1. No haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido cinco años desde la fecha de expiración de funciones, de acuerdo a establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
  6.4.2. No hallarse condenado por crimen o simple delito, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
  6.4.3. No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad por parentesco previstas en la Ley de Bases Generales de la Administración del Estado.
6.5. Poseer el nivel educacional o Título Profesional o Técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley, según lo señalado en el siguiente detalle:

CARGO	NIVEL EDUCACION REQUISITOS
Profesional	Titulo Profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
Médico Psicotécnico	Título Médico
Jefatura	Titulo Profesional universitario de carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, o Título Técnico de, a lo menos, 5 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica del Estado o reconocido por éste, o en su caso, titulo otorgado por un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del estado o reconocido por este, o haber aprobado a lo menos, 4 semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este.
Administrativos	Licencia de Educación Media o su equivalente.
Auxiliares	Enseñanza Básica completa o estudios equivalentes

7. REQUISITOS ESPECIFICOS:

En conformidad a lo establecido en el perfil de desempeño de cada cargo se establecen los requisitos específicos que se detallan en **Anexo Nº 4** a las presentes Bases.

TITULO V

DE LA PUBLICACION

8. PUBLICACION DEL LLAMADO CONCURSO

8.1. El llamado a concurso se publicará en un diario de mayor circulación provincial el día **13 de Junio de 2012** y en el sitio www.sanantonio.cl.

8.2. Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la pagina web de la I. Municipalidad de San Antonio, www@sanantonio.cl., a contar del día **13 y hasta el día 26 de Junio de 2012,** entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

8.3. Del mismo modo, las Bases se podrán retirar desde la Oficina de Partes de Municipalidad de San Antonio, Av. Barros Luco Nº 1881 y en la Oficina de Recursos Humanos en Av. Barros Luco 2347, en ambas dependencias municipales el horario de atención es 8:30 a 14:00 hrs. En las fechas antes señaladas.

9. COMUNICACIÓN A OTRAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA

9.1. Por una sola vez se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la región, informando la existencia de los cupos para que los funcionarios de ella puedan postular.

TITULO VI

DEL PROCESO DE CONCURSO

10. CONSULTAS

10.1. Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas a que haya lugar hasta el día 26 de Junio de 2012. Estas deberán efectuarse vía mail al correo electrónico mvierap@sanantonio.cl.

10.2. Las respuestas serán entregadas a los interesados por igual vía en el transcurso del mismo día o al día siguiente de recibido el mail.

10.3. Complementariamente serán publicadas en la página web municipal, www.sanantonio.cl.

11. DE LAS POSTULACIONES

11.1. Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado:

- 11.1.1. Ficha de Postulación (Anexo N° 1)
- 11.1.2. Fotocopia simple de cedula de identidad, por ambos lados (Requisitos Generales N° 6.1)
- 11.1.3. Certificado de situación militar al día, si procede (Requisitos Generales N° 6.2)
- 11.1.4. Currículum Vital Resumido (Anexo 2)
- 11.1.5. Declaración Jurada simple que acredite que el postulante está habilitado para el proceso (Anexo N° 3).
- 11.1.6. Certificados de Estudios, según cargo a postular, conforme lo requerido en los puntos 6 y 7 de estas Bases (Requisitos Generales y Específicos)
- 11.1.7. Resumen de Capacitaciones (Anexos 2), debiendo anexar los certificados que acreditan la capacitación. Los certificados presentados deberán indicar el N° correlativo coincidente con el resumen del Anexo 2.
- 11.1.8. Resumen de experiencia (Anexos 2). debiendo anexar los certificados que acreditan la experiencia. Los certificados presentados deberán indicar el N° correlativo coincidente con el resumen del Anexo 2.
- 11.1.9. Fotocopia de licencia de conducir al día y Hoja de vida del conductor, si procede (Requisitos Específico)
- 11.1.10. Propuesta de trabajo, en los casos en los que se solicita en **Anexo 5** Pauta de Evaluación y corresponde a una presentación de no más de dos carillas en tamaño carta (arial 12), de la función a desempeñar.

11.2. Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Antonio, ubicada en Av. Barros Luco 1881, San Antonio, en sobre cerrado caratulado en su anverso "CONCURSO PUBLICO 1/2012" y en el cual se indicará el nombre completo del postulante y se especificará el (los) cargo (s) que postula.

11.3. Los interesados podrán postular a uno o más cargos, debiendo en este caso identificar en el sobre el código de cada uno de los cargos que postula.

11.4. La recepción de los antecedentes será hasta las **14,00 horas del 27 de junio de 2012**.

11.5. No se aceptarán postulación vía correo electrónico.

11.6. Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión y selección de currículum y evaluación de los postulantes.

11.7. El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el oferente presentarlos llenos y suscritos, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato aportado por las Bases.

11.8. La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, dejará fuera del concurso a los interesados.

12. APERTURA SOBRES DEL CONCURSO

El Concurso se abrirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, proceso para el cual se reunirá en pleno el Comité de selección de concurso, de acuerdo al siguiente procedimiento:

12.1. La Comisión de Concurso abrirá los sobres cerrados, de acuerdo a los cargos concursados en el siguiente orden P-01, P-02, J-01, J-02, A-01, A-02, A-03, A-04, A-05, A-06, A-07, A-08, AUX-01, AUX-02, AUX-03, AUX-04, AUX-05, AUX-06, AUX-07.

12.2. Los sobres deberán contener los antecedentes exigidos en el punto N° 11 y anexos de las presentes bases, los que deben estar acreditados con sus respectivos respaldos, si faltase alguno de los antecedentes u anexos mencionados se declarara inadmisible su postulación.

12.3. Los postulantes que hayan superado esta etapa de presentación de sus antecedentes serán evaluados y ranqueados, según lo establecido en la Pauta de Evaluación para los factores Estudios y Experiencia.

12.4. Los postulantes idóneos serán evaluados respecto de las aptitudes específicas para el desempeño de la función definidas para cada cargo.

12.5. La Jefa de Recursos Humanos deberá encargarse de la citación de los candidatos pre-seleccionados y a los miembros de la comisión para realizar los procesos de Pruebas específicas y entrevista personal.

12.6. La evaluación Psicológica será desarrollada por un profesional competente, de acuerdo al perfil de cada cargo.

TITULO VII

DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL

13. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

13.1. El comité de selección de personal está conformado por la Jefa de Personal, o quien haga sus veces, y los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad, con excepción del Alcalde y del Juez de Policía Local.

13.2. Este comité se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y confeccionar la terna a proponer al Alcalde, con los puntajes obtenidos en la evaluación para cada cargo.

13.3. El comité de selección de personal tendrá la facultad de pronunciarse acerca de la aceptación o rechazo de los incumplimientos detectados en la apertura de los sobres y en la evaluación de los antecedentes presentados, siempre y cuando se mantenga la igualdad de condiciones para los postulantes, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso.

13.4. Se levantará acta de lo obrado por este Comité de selección.

TITULO VIII

DE LA EVALUACION

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

14.1. La evaluación de los postulantes se hará sobre la base de los siguientes factores y subfactores:

14.1.1. Estudios, cursos de formación educacional y de capacitación;
- a) Estudios
- b) Capacitación

14.1.2. Experiencia Laboral
- a) Experiencia

14.1.3. Aptitudes específicas para el desempeño de función.
- a) Test Psicológico
- b) Programa de Trabajo o Prueba específica, cuando proceda, de acuerdo a la Pauta de Evaluación de cada cargo
- c) Entrevista Personal

Las ponderaciones de cada Factor y Subfactor son las siguientes:

N° Cargos	Planta	ESTUDIOS		EXPERIENCIA	APTITUDES			
		Estudios (%)	Capac. (%)|	Experiencia Laboral (%)	Test Psicológico (%)	Prueba especifica (%)	Entrevista Personal (%)	Total (%)
1	Profesional	20	10	30	15	10	15	100
1	Profesional Médico Psicotécnico	60	No aplica	10	15	No aplica	15	100
2	Jefatura	20	10	30	15	10	15	100
8	Administrativos	20	10	30	15	10	15	100
1	Auxiliar (Gr.16°)	20	10	30	20	No aplica	20	100
3	Auxiliar (Gr.17°) (Conductores)	20	10	30	20		20	100
6	Auxiliares (Gr. 17° y 18°)	30	No aplica	30	20	No aplica	20	100

La Pauta de Evaluación con los puntajes de cada Factor y Subfactor se acompaña en **Anexo N° 5.**

TITULO IX

DE LA SELECCION

15. PRESELECCIÓN

15.1. Los (as) postulantes que obtengan un puntaje de 50 puntos o más en los Factores Estudios y Experiencia (postulantes idóneos), serán preseleccionados y deberán presentarse a Test psicológico, Prueba específica (si procede de acuerdo a Pauta de Evaluación) y entrevista personal, previa notificación del Departamento de Recursos Humanos.

16. PUNTAJE FINAL

16.1. Para calcular el puntaje total de cada concursante, se aplicará la Pauta de Evaluación a cada postulante identificando al concursante y los puntajes obtenidos en cada Factor y Subfactor, quedando los antecedentes registrados en Acta de Evaluación.

17. TERNA FINAL

17.1. Terminado el proceso de evaluación, el comité de selección de personal procederá a preparar las Ternas para el cargo, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres porcentajes más altos y que superen el puntaje mínimo de 70 %.

17.1.1. En caso de empates, se decidirá por el siguiente orden:
17.1.2. 1° Mayor puntaje en la entrevista;
17.1.3. 2° mayor puntaje en Test;
17.1.4. 3° mayor puntaje en Antecedentes Personales; y,
17.1.5. 4° mayor puntaje en Experiencia Laboral.
17.1.6. Si persiste el empate, será el comité de selección el encargado de resolverlo.

18. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

18.1. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, la que será notificada en forma personal o correo certificado.

18.2. La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación y acompañar en original o copias legalizadas, los

documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique.

18.3. Si así no lo hiciere, el alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

19. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

La fecha de resolución del concurso será el **30 de julio de 2012.-**
El postulante asumirá sus funciones el día **01 de agosto de 2012**, por razones impostergables de un buen servicio.

TITULO X

CALENDARIO

20. CALENDARIO DEL CONCURSO

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS
-Publicación e Invitación a los Municipios	13, junio 2012
-Entrega de Bases	13 al 26 de junio 2012
-Consultas	Hasta el 26 de junio 2012
-Recepción de Antecedentes	Hasta las 14,00 horas del 27.06.12
-Revisión y determinación de postulantes preseleccionados	28 junio al 06 de julio de 2012
-Test Psicológico y Prueba específica (según corresponda)	Entre el 09 y 13 julio 2012
-Entrevista Personal a los postulantes preseleccionados.	Desde el 17 al 25 de julio 2012
-Resolución del Concurso	30 de julio de 2012
-Fecha para asumir cargo	01 de Agosto de 2012

21. El comité podrá, por razones fundadas, modificar dicho calendario de postulantes, lo que será avisado oportunamente a través del sitio Web de la Municipalidad de San Antonio, (www.sanantonio.cl,)

I. MUNICIPALIDAD ★ ALCALDE ★ SAN ANTONIO

OMAR VERA CASTRO
Alcalde

VPR/COL/ASS/mtv

San Antonio, 12 de junio de 2012