

COQUIMBO,

31 AGO. 2012

DECRETO N°: 3818 /**VISTOS:**

La necesidad de establecer normas objetivas para la selección de los postulantes para proveer tres (3) **cargos vacantes del Escalafón Profesional** de la Planta Municipal, **Grado 11° E.M.**, los cuales serán llamados a Concurso Público, mediante publicación de fecha próxima, lo dispuesto en el Art. 16° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; La Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las atribuciones a mi cargo.

DECRETO:

1.- Apruébese las normas que a continuación se detallan, para la selección de los postulantes a tres (3) cargos vacantes de la Planta Municipal, **Escalafón Profesional Grado 11° E.M.**, que será llamado a Concurso Público, mediante publicación referida en los vistos.

2.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883. Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño de las funciones.
- d) Poseer el título profesional que por naturaleza del empleo exige la ley, acompañando los antecedentes que lo acrediten.
- 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

3.- REQUISITOS ESPECIFICOS:**Perfil profesional y ocupacional:**

Tres (3) cargos Planta Profesional Grado 11° E.M., para lo cual se requiere de Profesionales en posesión de Título 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. De preferencia con experiencia municipal.

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos, dejando expresamente establecido que, **la no presentación de alguno de ellos dejará al postulante inmediatamente fuera de bases**

- a) Curriculum Vitae indicando correo electrónico y número telefónico personal del postulante.
- b) Certificado de nacimiento
- c) Certificado o fotocopia del Título Profesional
- d) Certificado de antecedentes.
- e) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- f) Declaración jurada simple de no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, no estar condenado o procesado por crimen o simple delito.
- g) Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ingresar al municipio, según el Art. 56° y siguientes de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.-

4.- PROCESO DE POSTULACION:

- a. **Retiro de Bases (del 10 al 14 de Septiembre de 2012)**
Los participantes deberán retirar las bases del concurso en el Departamento de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Coquimbo, ubicado en calle Bilbao N° 348, 2° piso, en horario de 8:30 a 13:30 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs.
- b. **Presentación de Antecedentes:** entre el **24 de al 28 de Septiembre de 2012**, en el Departamento de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Coquimbo, ya mencionada en el punto anterior.

Los concursantes deberán presentar los antecedentes requeridos en un sobre oficio cerrado, indicando al dorso "**Concurso Público, Escalafón Profesional**" y nombre completo del postulante, dentro del plazo entre el **24 al 28 de Septiembre de 2012**, ambas fechas inclusive, en el horario y dirección indicada en la letra a) precedente o remitirla por correo certificado dentro del mismo plazo y a la misma dirección indicada previamente.

El expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez. No se aceptarán entregas parciales de antecedentes, ni se podrá agregar nuevos antecedentes una vez recibida la postulación.

El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituye por parte del postulante plena aceptación de estas bases. Los antecedentes no serán devueltos.

Rol de Postulantes:

Aquellos postulantes que presenten sus antecedentes directamente en el Departamento de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Coquimbo se anotarán cronológicamente en un Libro de Registro destinado para el efecto.

Aquellos que concursen remitiendo sus antecedentes por correo certificado serán enrolados en forma interna, considerando que la fecha de postulación es aquella que indica el matasellos del correo, incorporándose en el mismo Libro de Registro anterior.

5.- DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE SELECCION DEL CONCURSO

Estará encargada de preparar y realizar el Concurso Público e integrada por cuatro miembros del Municipio que desempeñan los cargos de: **Administrador Municipal, Secretario Municipal, Secretario Comunal de Planificación y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, o quien les subroge de acuerdo a la Ley y de acorde a lo dispuesto en Decreto Alcaldicio N° 2.647 de fecha 13 de Junio del presente año, Decreto Alcaldicio N° 3.610, de fecha 17 de Agosto de 2012 que modifica el anterior.**

6.- DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Para seleccionar a los postulantes se establece tres factores, los cuales serán calificados por el Comité de Selección. Estos factores a considerar son: Antecedentes Académicos, Experiencia Laboral y Aptitudes Especificas para el cargo.

6.1.- Factor Antecedentes Académicos, debidamente acreditados puntaje máximo (10) puntos, corresponderá a:

- Estar en posesión de Título Profesional
- Seminarios, Cursos y Estudios de Formación Educacional y de Capacitación que acredite el postulante en su presentación.

PONDERACION

- Título Profesional..... 5 puntos
- Postgrado, Postítulo y/o capacitación, según detalle.....
 - Magister..... 2.5 puntos como máximo
 - Diplomados..... 1.5 puntos como máximo
 - Seminarios, Cursos, y Est. de Capac..... 1.0 puntos como máximo
- En el caso de los Magister se considerarán 2.5 puntos en forma general. Diplomados con una ponderación de 0.5 puntos cada uno de ellos, con un máximo de 1.5 puntos. Asimismo para los Seminarios, Cursos y Estudios de Formación Educacional y de Capacitación: la ponderación será de 0.25 punto para cada uno, con un máximo de 1.0 punto.

6.2.- FACTORES EXPERIENCIA LABORAL, debidamente acreditados hasta un máximo de diez (10) puntos, corresponderá a la experiencia Municipal como Profesional y al tiempo servido en los ámbitos que a continuación se detallan.

Vº Bº

EXPERIENCIA MUNICIPAL

De más de 4 años hasta 5 años o mas	5 puntos
de más de 3 años hasta 4 años	4 puntos
de más de 2 años hasta 3 años	3 Puntos
de más de 1 año hasta 2 años	2 Puntos

EXPERIENCIA PÚBLICA (NO MUNICIPAL) Y/O PRIVADA

Más de 4 años hasta 5 años o mas	5 puntos
de más 3 años hasta 4 años	4 puntos
de más de 2 años hasta 3 años	3 Puntos
de más de 1 año hasta 2 años	2 Puntos

PONDERACION

- Experiencia Municipal como Profesional 5 puntos
- Otras funciones en la Administración Pública..... 5 puntos
(no municipal) y/o privada

6.3.- FACTOR APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL CARGO, con un máximo de diez (10) puntos, se llevará a cabo mediante un Test Psicológico único e igual para todos los postulantes, la ponderación del Test Psicológico contenido en el correspondiente informe indicara la siguiente escala de calificación:

- * Apto..... 10 Puntos
- * Apto con reserva..... 06 Puntos
- * No Apto..... 00 Puntos

6.4.- Cada uno de estos tres factores será calificado con un máximo de Diez (10) Puntos, estableciéndose la siguiente ponderación por cada uno de ellos:

FACTORES

- * Antecedentes Académicos 40%
- * Experiencia Laboral 40%
- * Aptitudes Especificas 20%

Puntaje ponderado promedio

100%



7.0.- Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo.

Para determinar a las personas a quienes se llamará a entrevista personal, se establecerá un puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo y que será de 2.50 puntos, el cual corresponderá al 50 % del porcentaje obtenido de la suma de los factores "Antecedentes Académicos", "Experiencia Laboral" y "Aptitudes Específicas". Estos postulantes que logren el puntaje mínimo, serán notificados telefónicamente y vía correo electrónico personal, indicado en el curriculum vitae, a una entrevista personal pre- fijada por el Comité seleccionador

8. 0.- ENTREVISTA PERSONAL

A los postulantes citados se les hará un set de preguntas de carácter general destinadas a evaluar el perfil del cargo, tales como: Presentación Personal, Seguridad y Claridad en las respuestas, conocimientos generales y específicos, dicción y otras. Dicha evaluación se calificará con nota 1 a 10 y corresponderá al 50% de la ponderación final del postulante; esta se sumará al puntaje ponderado promedio de los tres factores el cual valdrá el 50% de la ponderación final lo que la sumatoria constituirá el 100%, que se considerará para la confección de la terna respectiva.

9.0.- Fijase el siguiente calendario para el proceso de Selección.

8 y 9 de Septiembre de 2012	Publicación.
Del 10 al 14 de Septiembre de 2012	Retiro de bases.
Del 24 al 28 de Septiembre de 2012	Recepción de Antecedentes.
Del 1 al 4 de Octubre de 2012	Apertura de los sobres de los postulantes, calificación de los factores Antecedentes Académicos y Experiencia Laboral.
10, 11 y 12 de Octubre de 2012	Test Psicológico.
Del 22 al 25 de Octubre de 2012	Revisión y determinación del puntaje ponderado promedio de cada postulante, a fin de notificar a los que deben acudir a Entrevista Personal.



29 al 31 de Octubre de 2012	Entrevista Personal a los postulantes Pre-seleccionados.
5 al 8 de Noviembre de 2012	Revisión de todos los antecedentes, calculo de ponderaciones finales y elaboración de la terna correspondiente.
15 de Noviembre de 2012	Fecha tope resolución del Concurso.

10.- DETERMINACION DE LA TERNA: los postulantes a cada cargo se ubicaran en orden decreciente de acuerdo al puntaje ponderado final obtenido, proporcionando al Sr. Alcalde una terna para su decisión final. En el caso de este Concurso en que se está llamando a tres (3) cargos para el Escalafón Profesional, las ternas serán confeccionadas de la siguiente manera: se confecciona la primera terna con los tres mas altos puntajes ponderados, el Alcalde determina al elegido, luego se confecciona la segunda terna, incluyendo a las personas que no fueron elegidas y el Alcalde elije y así sucesivamente

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE





MIRTA CECILIA PONCE LOPEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

JUAN ALCAYAGA DEL CANTO
ALCALDE DE COQUIMBO

JAC/MCPL/JDT/MGP/vlm
DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Secplan
- Departamento Jurídico
- D.A.F.
- Dirección de Control
- Departamento de Recursos Humanos