BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER CARGO VACANTE EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE OSORNO

Las presentes Bases de Concurso Público 2020 han sido aprobadas por la I. Municipalidad de Osorno para llamar a la provisión de un cargo de Planta de personal municipal, mediante Decreto Municipal N° 11.949 del 19 de noviembre del 2020, y contienen, de manera general y/o particular, los documentos, etapas y plazos del proceso.

1.- CARGO A PROVEER:

CANTIDAD	CARGO	GRADO	ESCALAFON
1	JEFATURA	10°	JEFATURA

2.- REQUISITOS Y PERFIL DEL CARGO:

2.1.- REQUISITOS GENERALES

- Conforme con lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, con el propósito de postular al cargo que se concursa, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

a. Ser ciudadano.
b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, en caso que proceda, acreditándola.
c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
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.
f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo precedentemente indicado, el postulante no debe encontrarse afecto a las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa, y que modifica la Ley N°18.575, en materia de Probidad Administrativa; Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás Leyes especiales.

2.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Según lo establecido en el art. 8, inciso final, de la ley N° 18.883 y Reglamento N° 280 que Fija Planta de Personal de la Municipalidad de Osorno, con Toma de Razón de fecha 08 de noviembre de 2019, por parte de la Contraloría Regional de Los Lagos, por Orden del Contralor General de la República y publicado en el Diario Oficial con fecha 19 de Noviembre de 2019; este cargo jefatura, NO TIENE requisitos específicos que cumplir. Por ende, para este cargo bastará cumplir con los requisitos generales de estudios de la planta de **JEFATURAS**, esto es: **"Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos".**

(Plantas de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.**)**

2.3.- PERFIL DEL CARGO:

- Con dominio en su área profesional o técnica, deseable que provenga de las áreas de las ciencias sociales.

- Con vocación de servicio público.

- Proactivo, capacidad de trabajo en equipo.

- Capacidad de gestión, liderazgo y resolutiva.

3.- DEL PROCESO DE POSTULACIÓN:

El Alcalde llamará a concurso mediante la dictación del decreto municipal correspondiente que se publicará junto con las bases del concurso en la página web del Municipio. Asimismo se publicará un aviso que contenga el decreto referido y un extracto de las bases en el Diario Austral de la comuna de Osorno y se insertará mediante avisos fijados en el Edificio Consistorial, Edificio del Centro de Atención al Vecino y en el recinto de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, sin perjuicio de las demás medidas de difusión que la autoridad estime conveniente adoptar.

Las Bases del Concurso, estarán disponibles a contar del día 21 de Noviembre del 2020 en la página web de la I. Municipalidad de Osorno (www.imo.cl) y/o también podrán ser retiradas en el Departamento de Personal, ubicado en Mackenna N° 851, primer piso, a un costado del Edificio Consistorial, a contar de día Lunes 23 de Noviembre en el siguiente horario: Lunes a Viernes de 8.30 a 14.00 horas, hasta el día Miércoles 02 de Diciembre de 2020.

Además, se comunicará por una sola vez a las municipalidades de la Región de Los Lagos la existencia del concurso público, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

Para el sólo efecto de postular, los requisitos generales, específicos y factores deseables para el cargo, serán acreditados, en los casos que corresponda, por los concursantes mediante la presentación de documentos o certificados oficiales o auténticos o copia de los mismos. Asimismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal. (Se adjuntan los formularios).

Los antecedentes de postulación podrán ser entregados conformando un expediente para el cargo al que postule, en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Osorno, ubicada en Mackenna N°851, 2° piso del Edificio Consistorial, hasta las 14:00 hrs. del día 02-12-2020, o podrán ser enviados al siguiente correo electrónico: **oficinadepartes@imo.cl**, a más tardar el día 02 de Diciembre de 2020.

Las personas interesadas deberán presentar, los siguientes antecedentes:

a. Curriculum Vitae (indicar correo electrónico para efectos de notificaciones)
b. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados.
c. Fotocopia de certificado o documento oficial auténtico vigente que acredite haber cumplido con la ley de Reclutamiento, en caso que proceda.
d. Copia de Título Profesional o Certificado de Título.
e. Copia certificado de Nacimiento.
f. Originales o fotocopias de los certificados que acrediten los estudios y capacitaciones que se señalen en el currículo, según sea el caso.
g. Originales o fotocopias de los certificados que acrediten la experiencia, según sea el caso.
h. Declaración jurada simple que acredite cumplir con los requisitos generales de ingreso establecido en las letras c), e) y f) del art. 10º de la Ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y señalados en el punto 2.1 de estas Bases. (formato "Declaración Jurada Simple N°1", disponible en la web Municipalidad: www.imo.cl)
i. Declaración jurada simple que acredite no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el título III de la Ley Nº18.575, agregado por la Ley Nº19.653, sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado, y Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. (formato "Declaración Jurada Simple N°2", disponible en la web Municipalidad: www.imo.cl)
j. Antecedentes referenciales (debidamente firmado por el referente).

- **La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, dejará fuera de concurso a los interesados.**

4.- DEL PROCESO DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

4.1. PUBLICACIÓN DE POSTULANTES PRESELECCIONADOS:

Una vez vencido el plazo de recepción de antecedentes, el COMITÉ DE SELECCIÓN deberá revisar uno a uno los antecedentes recibidos, determinado si cumplen o no con toda la documentación requerida en las Bases del Concurso, siendo descartado el o los postulantes que no cumplan con los requisitos de ingreso.
El Jefe o Encargado del Departamento de Personal confeccionará la nómina de aquellos postulantes preseleccionados que cumplan con la documentación requerida y la publicará en la página web municipal, el día 07 de Diciembre del 2020. También publicará el listado de aquellos postulantes que quedaron fuera del proceso por incumplimiento, detallando el o los motivos de la exclusión o incumplimiento.

4.2. EXAMEN PSICOLÓGICO LABORAL

El Comité de Selección del Personal remitirá al Profesional Psicólogo a los postulantes preseleccionados señalados en el punto anterior, a fin que se le practique un examen psicológico laboral, cuyas fechas se publicarán en la página web municipal.

4.3. ENTREVISTA:

Pasarán a la etapa de entrevista solamente los postulantes que hayan sido calificados como **RECOMENDABLES** en el Examen Psicológico Laboral, lo que será publicado en la página web municipal y comunicado a cada correo electrónico.
Quedarán excluidos del proceso de selección aquellos candidatos que hubiesen sido calificados como "NO RECOMENDABLES".

La entrevista personal se realizará on line por videoconferencia y se llevará a efecto entre los días **22-12-2020 al 24-12-2020,** en día, hora y plataforma digital, que se avisará por e-mail a la casilla electrónica y al celular que se hayan indicado en el C-V del postulante preseleccionado.

4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Estudios **(20%)**	**A**	Título profesional exigido por requisitos específicos según bases: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, 2 puntos. Los postulantes podrán acreditar estudios superiores en su área profesional o técnica	10 puntos

		(aparte del título profesional o del grado de licenciado conducente al título profesional o del título técnico), los que serán calificados como se indica a continuación: Postítulo o Diplomado en su área profesional/técnica: 1 puntos por cada uno con tope de 2 puntos. Magister/Doctorado en su área profesional/técnica: 3 puntos por uno, con tope de 6 puntos (indistintamente cantidad de postgrados).	
Capacitación **(20%)**	**A**	Cursos, talleres y/o seminarios en su área profesional: De 1 a 40 horas = 1 punto De 41 a 80 horas = 3 puntos De 81 y más horas = 5 puntos Certificado que no especifique cantidad de horas será evaluado con 1 punto. (la sumatoria de los cursos tendrán como tope máximo 10 puntos).	10 puntos
Experiencia Laboral **(20%)**	**A**	Experiencia Profesional o Técnica en Municipios, (1 punto por cada año, con tope máximo de 6 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	6 puntos
	B	Experiencia Profesional o Técnica en otros Servicios Públicos, distintos a un Municipio (1 punto por cada año, con tope máximo de 2 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	2 puntos
	C	Experiencia Profesional o Técnica en el Sector Privado (1 punto por cada año, con tope máximo de 2 puntos), acreditada con certificado de la entidad.	2 puntos
Aptitudes Específicas para el desempeño **(40%)**	**A**	Examen Psicológico Laboral **Recomendable** = 5 puntos	5 puntos
	B	Entrevista personal, que evalúa - Exposición de su experiencia profesional o técnica, máximo 10 minutos. (5 puntos)	15 puntos

		-Capacidad de dar solución a situaciones prácticas planteadas por la Comisión (3 puntos) - Comunicación Efectiva. (3 puntos) - Capacidad de Liderazgo. (3 puntos) -Antecedentes referenciales, acreditado con documentos. (1 punto)	

TOTAL: 50 PUNTOS = (100%)

5.- DE LA DESERCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para ser considerado en esa calidad. Se considerará postulante idóneo el que haya alcanzado en la evaluación total **un mínimo de 32 puntos (64%)**.

6.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Con el resultado del concurso, el Comité de Selección de Personal propondrá al Sr. Alcalde, para su resolución final, el nombre del o de los postulantes idóneos seleccionados que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un mínimo de uno y un máximo de tres.

En el evento de producirse un empate entre los tres integrantes de la terna, ésta se conformará alfabéticamente.

En el evento de producirse empates por existir una cantidad mayor de postulantes con el mismo puntaje de manera tal que no pueda conformarse una terna, los criterios para dirimir se aplicarán bajo el siguiente orden de prelación:

1. Experiencia Laboral Municipal.
2. Experiencia Laboral en Servicios Públicos
3. Experiencia Laboral en Sector Privado
4. Mayor puntaje en aptitudes específicas para el desempeño (Entrevista Personal).
5. Mayor puntaje en Capacitación.
6. Mayor puntaje en Estudios.

Y en el evento de persistir el empate, dirimirá objetivamente el Presidente del Comité de Selección de Personal, de lo cual se dejará constancia en el Acta respectiva, indicando el fundamento objetivo del desempate y que se cimentará en una de las aptitudes específicas de los postulantes para el desempeño del cargo concursado.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso será resuelto por el Alcalde a más tardar **30 de Diciembre del 2020**, lo cual se comunicará oportunamente al postulante seleccionado.

8.- NOTIFICACIÓN:

El Alcalde seleccionará a uno de los **postulantes idóneos** propuestos y ordenará que sea notificado personalmente o por carta certificada, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, siempre que no lo hubiere hecho antes, en original o en copia autentificada ante Notario, los antecedentes correspondientes a los requisitos de ingreso a la Municipalidad, señalado en el punto 2.1 de las bases, dentro del plazo de 5 días hábiles, sin perjuicio del requerimiento de información por parte del Departamento del Personal al Servicio de Registro Civil para acreditar el requisito señalado en el 2.1. letra f) de estas bases y se le comunicará la fecha en que deberá asumir el cargo.

En el caso que el postulante seleccionado no diere cumplimiento a los requisitos señalados en el párrafo anterior o manifestare su desistimiento al cargo y existiesen otros postulantes propuestos, el Alcalde nombrará a alguno de estos últimos.

Una vez seleccionado el funcionario por el Alcalde, el Encargado del Departamento de Personal, debe notificar en forma personal o por carta certificada a los restantes postulantes del concurso señalados en el punto 6 de estas bases, la resolución del Alcalde, debiendo además, publicitar el resultado en la página web del municipio.

9.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

9.1. Llamado a concurso y publicación de Bases 21 de Noviembre 2020
9.2. Período de postulación Desde 23-11-2020 al 02-12-2020.
9.3. Revisión de antecedentes curriculares Desde 03-12-2020 al 07-12-2020.
9.4. Publicación de nóminas preseleccionados y rechazados (motivos) 07-12-2020.
9.5. Periodo de examen psicológico laboral: Desde 09-12-2020 hasta 18-12-2020.
9.6. Publicación de nómina postulantes Recomendables y No Recomendables: 21-12-2020.
9.7. Notificación a postulantes Recomendables de día y hora de entrevista: 21-12-2020.
9.8. Período de entrevistas y evaluación de postulantes: Desde 22-12-2020 al 24-12-2020.
9.9. Confección de terna (en su caso) y propuesta a señor alcalde: 28-12-2020.
9.10. Resolución del concurso por señor alcalde: Desde 29-12-2020 al 30-12-2020.
9.11. Notificación al postulante seleccionado (en su caso): Desde 30-12-2020 al 31-12-2020.
9.12. Fecha asunción del cargo (en su caso): 01-01-2021.

10.- DEVOLUCIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

Una vez finalizado el Concurso Público, los antecedentes curriculares no serán devueltos, salvo que medie solicitud formal del interesado requiriendo la entrega de uno o más documentos originales que hubiese acompañado.

11.- MEDIOS ELECTRONICOS Y/O REMOTOS:

Excepcionalmente la presentación de los antecedentes señalados en el punto 2 del presente decreto, vía correo electrónico, como asimismo a realizar las entrevistas, notificaciones y cualquier otro acto administrativo por medios electrónicos y/o remotos, atendida la contingencia que enfrenta el país, con el fin de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, según lo dispone el Dictamen N° 3.610 de fecha 17 de Marzo de 2020 de la Contraloría General de la República.

COMITÉ SELECCIÓN DE PERSONAL

KARLA BENAVIDES HENRIQUEZ
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

YAMIL J. UARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL

ANGELA VILLARROEL MANSILLA
DIRECTORA DE OBRAS MUNICIPALES

MAURICIO BECKER AÑAZCO
JEFE DEPTO. PERSONAL (S)