BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS ESCALAFÓNES
PROFESIONAL Y TÉCNICO
VACANTES EN LA PLANTA DE PERSONAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE HUALPEN.

ARTÍCULO 1: GENERALIDADES.

Las presentes bases administrativas reglamentan el Concurso Público que se realiza para proveer los cargos vacantes que se indican en la Planta de Personal de la Municipalidad de Hualpén, específicamente a los correspondientes a:

I.	Planta Profesional	(01 cargo):	Profesional grado9 EMS
II.	Planta Profesional	(01 cargo):	Profesional grado 9 EMS
III.	Planta Profesional	(01 cargo):	Profesional grado10 EMS
IV.	Planta Profesional	(01 cargo):	Profesional grado 10 EMS
V.	Planta Técnico	(01 cargo):	Técnico12 EMS
VI.	Planta Técnico	(01 cargo):	Técnico 12 EMS
VII.	Planta Técnico	(01 cargo):	Técnico12 EMS

ARTÍCULO 2: DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES.

Las personas interesadas en participar en el presente concurso público de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10° y 11° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en el artículo 56° de la Ley 19.653, que modifica la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 3: DE LOS ANTECEDENTES QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN.

Las personas interesadas en participar en el presente concurso público deben presentar los antecedentes que a continuación se señalan y en la forma que se indica:

1. Currículum Vitae **debidamente firmado por el interesado**
2. Fotocopia legalizada o protocolizada ante notario público de la cédula de identidad.
3. Certificado vigente en original de situación militar al día, cuando corresponda **en original**.
4. Certificado de Título, **en original**.
5. Declaración Jurada Simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo.
6. Declaración Jurada Simple de 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.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

7. Declaración Jurada Simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. (Homologado al Certificado de Antecedentes Especiales otorgados a los Organismos Públicos a requerir por el Municipio de aquel postulante seleccionado)
8. Declaración Jurada Simple de no hallarse afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo N° 56° de la Ley N° 19.653 y en el artículo N° 54° de la Ley N° 18.575.
9. Certificado de Nacimiento **en original**

Para materializar las declaraciones juradas simples indicadas en los numerales 5, 6, 7 y 8, se adjuntan en las presentes bases administrativas, los formatos de declaración jurada simple que deberán ser completados por el postulante. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal, no obstante lo anterior, la Municipalidad, a través del Departamento de Personal, procederá a corroborar el cumplimento del requisito establecido en el numeral 5 mediante la certificación respectiva extendida por el Servicio de Salud de Talcahuano siendo en los mismos términos, para verificar el requisito establecido en el numeral 7 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, para el caso del (o la) postulante que haya sido seleccionado(a).

ARTÍCULO 4: REQUISITOS

Los requisitos requeridos para cada uno de los cargos y sus respectivas funciones se detallan a continuación:

I.- Cargo Profesional grado 9 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere 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.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo profesional genérico, estará asociado a la **Unidad Social**, establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 22°, a la **Dirección de Desarrollo Comunitario** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

II.- Cargo Profesional grado 9 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere 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.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo profesional genérico, estará asociado a las **Unidades de Permisos de Circulación Vehicular y Señalizaciones de Tránsito**, establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 26°, a la **Dirección de Tránsito y Transporte Público** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

III.- Cargo Profesional grado 10 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere 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.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo profesional genérico, estará asociado a la **Unidad de Familia área Adulto mayor,** establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 22°, al **Departamento Social, de la Dirección de Desarrollo Comunitario** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

IV.- Cargo Profesional grado 10 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere 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.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo profesional genérico, estará asociado a la **Unidad de Administración Directa e Inspección Técnica de Obras Municipales**, establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 24°, a la Dirección de Obras Municipales y las obligaciones establecidas en todas las demás

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

V.- Cargo Técnico grado 12 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere título Técnico universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo técnico genérico, estará asociado a la **Departamento de Gabinete Alcaldía y Departamento de Comunicaciones**, establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas preceptuadas en la **Alcaldía** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

VI.- Cargo Técnico grado 12 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere título técnico universitario o título de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo técnico genérico, estará asociado a las funciones de **mantener los registros de sumarios e investigaciones sumarias con todos los antecedentes de respaldo del Municipio y Servicios Incorporados a la Gestión**, además de aquellas propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 28°, a la **Dirección de Asesoría Jurídica** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

VII.- Cargo Técnico grado 12 EMS

En concordancia con el artículo 8°, numeral 2 de la ley 18.883, se requiere título técnico universitario o título de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

FUNCIONES A CUMPLIR:

El cargo técnico genérico, estará asociado a la **Gestión Administrativa del Gabinete de Alcaldía**, establecidas como funciones propias señaladas en el Reglamento Interno del Municipio con arreglo al artículo 31°, de la Ley 18.695 y aquellas privativas preceptuadas en el Artículo 63°, a **la Alcaldía** y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atingentes a las funciones el Municipio que le sean asignadas por la Autoridad Comunal, conforme al artículo 70, de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo Para Los Funcionarios Municipales.

ARTÍCULO 5: DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Todas las postulaciones deberán ser ingresadas a través de la Oficina del Departamento de Recursos Humanos de Hualpén, ubicada en calle Chaitén N° 8070 de esta comuna, en un sobre cerrado donde se indique claramente el cargo al cual postula. El sobre de cada postulación será caratulado de la siguiente manera:

SRES. MUNICIPALIDAD DE HUALPEN
CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
CARGO: ..... GRADO .... EMS

En el mismo sobre, en el anverso o reverso, se deberá incluir el **NOMBRE DEL POSTULANTE y su DOMICILIO PARTICULAR.**

Al entregar el sobre en la Oficina del Departamento de Recursos Humanos del Municipio de Hualpén, se habilitará en soporte papel por el Jefe del Departamento un listado de recepción de postulaciones, el cual será firmado por cada postulante al momento de presentación de los antecedentes en sobre cerrado, en el que se indicará: fecha y hora de la recepción del sobre, con número de registro de recepción por orden correlativo, nombre del postulante.

El registro y/o listado de postulaciones realizadas a través de la Oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Hualpén formará parte de los documentos oficiales a disposición del **Comité de Selección de Personal.**

Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera del concurso público.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de antecedentes remitirá, por oficio y registro de correspondencia, registro original habilitado para tales efectos adjuntando todos y cada uno de los sobres cerrados presentados por los postulantes a los cargos del llamado a concurso al **Comité de Selección de Personal, previa citación en soporte papel o correo electrónico Institucional a los integrantes según calendario, bajo la calidad de Ministro de Fe del Concurso Público.**

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

ARTÍCULO 6: DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

El Comité de Selección de Personal se conformará, en los términos previstos en la Ley 18.883, por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad de Hualpén, incluido el Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Municipio, quién ejercerá como **Ministro de Fe** del proceso.

El pre citado Comité será presidido por el funcionario a quien le corresponda subrogar a la Autoridad Comunal.

En ausencia de los titulares conformarán el Comité de Selección de Personal y Ministro de Fe, aquellos funcionarios directivos que sigan en el orden de prelación en el escalafón de mérito vigente a la fecha y se integrarán al proceso en la calidad que corresponda.

El citado Comité de Selección de Personal, estará a cargo de preparar las bases administrativas que regularán el llamado a concurso, publicación, recepción de antecedentes, evaluación de documentos presentados dentro del plazo, realizar en forma presencial las entrevistas a los postulantes que mantengan puntaje mínimo, y finalmente, la emisión del informe a la Autoridad Comunal con los resultados del llamado a concurso, a través de la presentación de una terna en orden de prelación de puntaje mayor a menor obtenidos por los participantes, para la selecciónpor la Alcaldesa, del postulante que se integrará en el cargo titular en la dotación del Municipio, en el escalafón, cargo y grado, según corresponda.

ARTÍCULO 7: DE LA REVISION DE LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS.

Una vez concluido el plazo de entrega de antecedentes de los postulantes al llamado a concurso público, previa citación del COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL según calendario del concurso público, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en su calidad de ministro de fe, pondrá a disposición de sus integrantes, todos los sobres cerrados con los antecedentes de las postulaciones, por escalafón, cargo y grado recepcionadose ingresados dentro de plazo legal, para su conocimiento y fines.

Los sobres con los antecedentes de los postulantes permanecerán bajo custodia en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, al término de cada sesión de trabajo que desarrolle para tales efectos de acuerdo al calendario aprobado por Decreto Alcaldicio, el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL.**

En la primera sesión de trabajo, según calendario del Concurso Público, el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**, procederá la apertura de los sobres, revisión documental y análisis de cada una de las postulaciones recibidas de acuerdo a las exigencias contenidas en las presentes Bases Administrativas del llamado a concurso público, dejando consignado en Acta suscrita por todos los integrantes del Comité de Selección de Personal y Ministro de Fe, aquellas postulaciones que, en primer término, no dieron cumplimiento a las bases administrativas del concurso

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

público, quedando fuera de concurso, las razones invocadas y en segundo término, las postulaciones que efectivamente continúen vigentes en el proceso.

ARTÍCULO 8: DE LA EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES.

8.1.- Realizada la selección de los postulantes, procederá la etapa de evaluación de los antecedentes por parte del **COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**, en base a la pauta metodológica determinada para cada cargo definidas en las presentes bases administrativas del Concurso Público y factores establecidos como se indica:

a) **Título profesional y/o Técnico**
b) **Formación y Estudios**
c) **Experiencia Laboral**
d) **Aptitudes Especificas del cargo**
e) **Entrevista Personal**

Observaciones:

1.- Una persona podrá postular a más de un cargo debiendo presentar, para cada cargo, los antecedentes en sobre cerrado en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos, en los términos indicados en el artículo N° 5 de las presentes Bases Administrativas.

2.- Los **FACTORES A, B, C y D**, representarán el 60%, en tanto la entrevista personal **FACTOR E**, representará el 40% del puntaje total y final.

3.- Para cada uno de los **FACTORES A, B, C y D**, se establecerán ponderaciones de acuerdo a cada perfil para cada cargo, cuyo valor particular expresado en porcentaje se indicará por separado como PERFIL DEL CARGO, en el ARTÍCULO 9° de las presentes Bases del Concurso Público. Sin perjuicio de lo anterior, la sumatoria de dichas ponderaciones deberá ser siempre igual al 100%.

4.- Para cada uno de los factores aludidos **A, B, C y D**, se establecerán categorías que queden expresados en puntos, con todo, el puntaje máximo no ponderado que podrá tener un postulante, en cualquiera de los factores a evaluar, no podrá ser superior a 100 puntos.

5.- Se establecerá además puntajes mínimos para ser considerado en primer término, a la entrevista personal con la sumatoria de los factores A, B, C y D de 60 puntos y como postulante idóneo para ser incorporado en la terna para resolver el concurso por parte de la Autoridad Comunal de 70 puntos.

6.- Las ponderaciones de cada factor, las categorías específicas y sus respectivos valores, las condiciones para asignar puntos y el puntaje mínimo asociado a cada uno de los cargos en concurso se establecerán en el perfil correspondiente, señalado en el Artículo 9°, de las presentes bases de concurso público.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

7.- El **Comité de Selección de Personal** al evaluar a cada concursante asignará puntos en cada categoría tomando como base los documentos entregados dentro de plazo y forma exigida en las bases. Si los documentos no son lo sufrientemente explícitos y/o impositivos de legalidad, para acreditar estudios, experiencia, aptitudes, cursos de formación y/o capacitación, resolverá el comité sobre el particular.

8.- Para evaluar otros aspectos de conocimientos de cada concursante, se ha contemplado una entrevista personal **FACTOR E** que consistirá en una conversación entre cada postulante y los integrantes del Comité de Selección de Personal en pleno, para ello, a través de una pauta estructura con materia inherentes al conocimiento de la función pública, municipal y conocimientos específicos, que permitirá asignar puntaje a cada concursante, luego de ello se promediaran los resultados consignados por cada entrevistador, para obtener el puntaje final, dejando constancia en el acta respectiva suscrita por todos los integrantes del comité de concurso público.

9.- Para calcular el puntaje total de cada concursante, se procederá de la siguiente manera:

a) Primero se prepararán tablas de evaluación, que contendrán código del cargo, identificación del concursante, factores con sus correspondientes categorías y ponderaciones y espacios en blanco para anotar puntajes simples, puntajes ponderados parciales y puntaje total.

b) Segundo se anotará, de acuerdo a los antecedentes aportados por el concursante, la cantidad de puntos que le corresponda por cada categoría.

c) Luego, se sumarán los puntos de la categoría correspondiente a cada factor, obteniéndose un puntaje parcial simple.

d) Cuarto, se multiplicará el valor obtenido en el punto precedente por la ponderación correspondiente al factor.

e) Quinto, se sumarán los puntajes ponderados de los factores **A, B, C y D**, y se multiplicará el resultado por el 60%.

f) Sexto, se anotará el puntaje obtenido en la entrevista y se ponderará por 40%, registrándose dicho producto en la tabla de evaluación.

g) Séptimo, se sumarán los valores obtenidos en las letras e) y f), cuyo resultado será el puntaje final de la postulación por cada concursante.

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

8.2.- La convocatoria a la entrevista solo aplicará para aquellos postulantes que mantengan como resultado final, en los factores **A, B, C y D**, un puntaje ponderado igual o superior a 60 puntos.

8.3.- Concluido las etapas de selección, evaluación **FACTORES A, B,C,D** y entrevista personal **FACTOR E**, el Comité de Selección de Personal y Ministro de Fe, procederán a preparar la ternas, que se conformará con aquellos postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos, iguales o superiores a 70 puntos, en el proceso del llamado a concurso público para cada cargo aquí referenciado, objeto de ser presentado a la Autoridad Comunal, para que en uso de las facultades que le confiere el ordenamiento legal vigente, proceda a seleccionar, dentro de la propuesta, a la persona para que se integre a la dotación en calidad de titular, para cargo vacante objeto del presente concurso público.

8.4.- En el caso de no existir postulantes seleccionados con puntaje igual o superior a 70 puntos, se considerará la falta de candidato idóneo para proveer cada uno de los cargos vacantes de la dotación de personal del Municipio de Hualpén que así concluya, procediendo la Autoridad Comunal a declarar desierto el concurso vía Decreto Alcaldicio, según sea el caso analizado en forma individual para cada cargo y acreditada su condición final, a través del informe emitido por la **Comisión de Selección de Concurso.**

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

Artículo 9.- PERFILES DE EVALUACIÓN POR CARGO

CODIGO	**: P.1**
CARGO	**: PROFESIONAL**
GRADO	**: 9° E.M.S.**
Número de cargos	**: 1**
Lugar de Desempeño	**: DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TÍTULO ASISTENTE SOCIAL/TRABAJADOR SOCIAL **PUNTOS 90**
OTROS TITULOS **PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal en Dirección Desarrollo Comunitario: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **05 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **02 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área social Municipal **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en el área subsidios Municipal **20 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

CODIGO : **P.2**
CARGO : **PROFESIONAL**
GRADO : **9° E.M.S.**
Número de cargos : **1**
Lugar de Desempeño : **DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TÍTULO INGENIERO CIVIL, EJECUCION **PUNTOS 90**
OTROS TITULOS **PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal en Dirección de Tránsito: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **05 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **02 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área Señalización Tránsito Municipal**30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en el área Permisos de Circulación Municipal **20 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal**10 puntos por cada año**

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.
El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

CÓDIGO : **P.3**
CARGO : **PROFESIONAL**
GRADO : **10° E.M.S.**
Número de cargos : **1**
Lugar de Desempeño : **DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TÍTULO ASISTENTE SOCIAL/TRABAJADOR SOCIAL **PUNTOS 90**
OTROS TITULOS **PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal en Dirección Desarrollo Comunitario: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **05 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **02 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área adulto mayor **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

I. MUNICIPALIDAD HUALPEN SECRETARIO MUNICIPAL

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

CODIGO : **P.4**
CARGO : **PROFESIONAL**
GRADO : **10° E.M.S.**
Número de cargos : **1**
Lugar de Desempeño : **DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TITULO CONSTRUCTOR CIVIL/ INGENIERO CONSTRUCTOR PUNTOS 90
OTROS TITULOS PUNTOS 10

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal en Dirección de Obras Municipales: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **15 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **10 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área Administración Inspección Técnica de Obras Municipales. **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia Inspección Técnica de Obras sector Privado **05 puntos por cada año**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.
El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

CODIGO : T.1
CARGO : TÉCNICO
GRADO : 12° E.M.S.
Número de cargos : 1
Lugar de Desempeño : ALCALDÍA

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TITULO PUBLICIDAD/RELACIONES PÚBLICAS	**PUNTOS 90**
OTROS TITULOS	**PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función de Comunicaciones / Relaciones Publicas Municipal: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **10 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **05 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área Comunicaciones Municipales **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

MUNICIPALIDAD HUALPEN

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

CODIGO : **T.2**
CARGO : **TÉCNICO**
GRADO : **12° E.M.S.**
Número de cargo : **1**
Lugar de Desempeño : **DIRECCIÓN JURÍDICA**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TITULO TÉCNICO JURÍDICO **PUNTOS 90**
OTROS TITULOS **PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal en Dirección Jurídica: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **15 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **10 puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

PONDERACION 20%

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área Jurídica Municipal **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en el área jurídica privada **05 puntos por cada año**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

FACTOR DE EVALUACION E

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

CODIGO : **T.3**
CARGO : **TÉCNICO**
GRADO : **12° E.M.S.**
Número de cargo : **1**
Lugar de Desempeño : **ALCALDÍA**

FACTORES DE EVALUACION A B C y D:

A) Título profesional y/o Técnico **PONDERACIÓN 35%**

TITULO SECRETARIA EJECUTIVA M/Computación **PUNTOS 90**
OTROS TITULOS **PUNTOS 10**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

B) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: 0 a 100 puntos.

PONDERACION 10%

- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios en el área vinculada a la función Municipal: **20 puntos por cada curso.**
- ✓ Cursos, Capacitaciones, Seminarios y Diplomas en Otras áreas de Gestión Pública y/o Privada; **05 puntos por cada curso.**

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **10** puntos.

C) Experiencia Laboral: 0 a 100 puntos. **PONDERACIÓN 35%**

- ✓ En cargos municipales: **20 puntos por cada año.**
- ✓ En el sector público: **15 puntos por cada año**
- ✓ En el sector privado: **10puntos por cada año.**

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **35** puntos.

D) Aptitudes específicas para el desempeño de la función: 0 a 100 puntos.

- ✓ Experiencia en el área Técnico / Administrativa Computacional Municipalidades **30 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en otras áreas de gestión Municipal **10 puntos por cada año**
- ✓ Experiencia en el área técnico / administrativa computacional sector privado **05 puntos por cada año**

MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

En el caso de desempeños paralelos se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje al postulante.

El puntaje máximo ponderado por este factor no superará los **20** puntos.

FACTOR DE EVALUACION E

PONDERACION 40%

E) De la función pública, conocimiento general del Municipio y específicos del área de gestión requerida para cada cargo en proceso de revisión antecedentes, evaluación y selección de candidato al cargo titular de la dotación en la planta Municipal.

ARTÍCULO 10°

La **COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL** convocará a los postulantes que mantengan igual o mayor a 60 puntos como resultado de las etapas de selección y evaluación de los **FACTORES A, B, C, y D** del proceso, a una entrevista personal con los integrantes del **COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL** a través del **Departamento de Recursos Humanos del Municipio de Hualpén**, cuyo objetivo será evaluar conocimientos de la función pública, municipal y las aptitudes específicas del perfil del cargo, de los participantes vigentes, para el desempeño, en los términos indicados en el **numeral 8, del punto 8.1**, de las presentes bases del concurso público.

ARTÍCULO 11°: DE LA PUBLICIDAD DEL CONCURSO.

La publicidad del presente concurso público se realizará a través del diario El Sur de Concepción el día **12 de Julio del año en curso**, a través, de la Página Web de la Municipalidad www.hualpenciudad.cl y remitiéndose a las restantes municipalidades de la Región del BioBio los antecedentes del llamado a Concurso Público de los cargos vacantes a proveer, a contar del **día 12 de Julio del 2018**, vía correo electrónico Institucional y/o soporte papel a través de correos de chile.

ARTÍCULO 12: DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

El Concurso Público de Antecedentes para la provisión del cargo vacante se enmarcará dentro del siguiente cronograma de actividades.

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación del Concurso a Municipalidades de la Región del Biobío.	A contar del **12.07.2018**
Publicación de avisos en diarios de circulación comunal y provincial.	**12.07.2018**, a través, del diario El Sur de Concepción.
Publicación de llamado a concurso público y de bases administrativas que lo regularán en la página web www.hualpenciudad.cl	A contar del día **12.07.2018**
Retiro de bases administrativas del concurso público, en Oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Hualpén, ubicada en Calle Chaitén N° 8070, comuna de Hualpén. No será exigible la obligación de retirar las bases administrativas del concurso para participar, habida publicación de las mismas en la página web institucional www.hualpenciudad.cl	A contar del día **13.07.2018 al 20.07.2018**
Las consultas se recibirán por correo electrónico dirigido al Departamento de Recursos Humanos: personal@hualpenciudad.cl, siendo respondidas por la misma vía.	A contar del día **13.07.2018** hasta el día **20.07.2018.**
Las postulaciones deberán ser entregadas en la Oficina del Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Hualpén ubicada en	Hasta las 14:00 del día **23.07.2018**

Chaitén N° 8070, comuna de Hualpén en el siguiente horario: Lunes a Jueves: 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes: 08:30 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:30 horas.	
PLAZO ENTREGA ANTECEDENTES Y CIERRE POSTULACIONES	**14:00 horas del día 23.07.2018**
Las entrevistas para los postulantes idóneos se realizarán en las fechas que se indicarán, en los días y horarios a determinar por la Comisión de Selección de Concurso.	A contar del día **24.07.2018** hasta el **27.07.2018**, ambas fechas inclusive
- Resolución del Concurso por la Autoridad Comunal, a partir de la presentación de la terna de postulantes mejor evaluados con puntaje igual o superior a 70 puntos como resultado final del proceso del llamado a concurso para cada uno de los cargos vacante a proveer.	A contar del día **30.07.2018**

ARTÍCULO 13: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

13.1.- La Autoridad Comunal procederá a la elección de una de las personas propuestas en la terna para cargo vacante a proveer en el Concurso Público, por el Comité de Selección de Personal.

13.2.- Una vez seleccionado el postulante, procederá a la notificación personal o mediante carta certificada, realizada por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo respectivo dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación, debiendo acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos dentro del plazo que se le indique. Si alguno de los postulantes seleccionados para cada uno de los cargos a proveer no lo hiciere, la Autoridad Comunal podrá nombrar a alguno de los demás integrantes de la terna informada por el Comité de Selección de Personal.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

DECLARACIÓN JURADA

(Art. 10° y 11° Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales) (Art. 54° y 56°Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado)

Por la presente, quien suscribe_____,

Cédula de Identidad N°_____, Domiciliado

en_____, de la ciudad de

_____, que en virtud de la postulación al concurso de la

Municipalidad de Hualpén, Declaro bajo juramento:

1. **TENER** SALUD COMPATIBLE CON EL CARGO.
2. **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.
3. **NO** ESTAR INHABILITADO PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PÚBLICOS, NI HALLARSE CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.
4. **NO** ESTAR INHABILITADO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 54° y 56°DE LA LEY N° 18.575.-

NOMBRE Y FIRMA: _____

RUT N° :_____

FECHA: _____

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL HUALPEN

Por el Comité de Selección de Personal de la Municipalidad de Hualpén, firman:

GLORIA JARPA SEPULVEDA
Directivo grado 4 E.M.S.
Administradora Municipal
Presidente Comité de Selección

CHRISTIAN ARANEDA NEIRA
Directivo grado 4 E.M.S.
Secretario Comunal de Planificación

DUBERLI GUERRERO MAYORGA
Directivo grado 4 E.M.S.
Asesor Jurídico

LUIS LAZARO FUENTES
Profesional grado 9 E.M.S.
Encargado de Personal (S)