



Municipalidad de Navidad

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO.

NAVIDAD, 12 de diciembre de 2023.-

CONSIDERANDO:

- ❖ La necesidad de llamar a concurso público para proveer cargos vacantes de la Planta de la Municipalidad de Navidad, de conformidad al Reglamento N°01, de 19 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Navidad
- ❖ Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Navidad, aprobado por Decreto N°2018 de fecha 31 de diciembre del 2020.
- ❖ Modificación al reglamento de concursos públicos, aprobado mediante decreto alcaldicio N°460 de fecha 31 de marzo del 2021.
- ❖ Lo manifestado por Contraloría Regional de O'Higgins en dictamen N° E386735 / 2023.

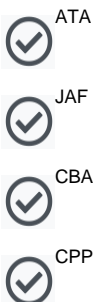
VISTOS:

- ❖ Las facultades que me otorgan los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra c) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ❖ Lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

DECRETO ALCALDICIO N°_2225_/

LLÁMESE a Concurso Público para proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal de la I. Municipalidad de Navidad, que se indican a continuación:

ESCALAFON	VACANTE	GRADO	NOMINACION DEL CARGO
DIRECTIVO	1	6°	Director de Obras Municipales
DIRECTIVO	1	7°	Sin Nominación
PROFESIONAL	1	9°	Sin Nominación
PROFESIONAL	1	10°	Sin Nominación.





Municipalidad de Navidad

PROFESIONAL	1	11°	Sin Nominación.
TECNICO	3	15°	Sin Nominación.
ADMINISTRATIVOS	2	15°	Sin Nominación.

APRUEBESE las Bases del Concurso Público referido en lo precedente:

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER LOS CARGOS DE DIRECTIVOS GRADOS 6 y 7, PROFESIONALES GRADOS 9, 10 Y 11, TECNICOS GRADOS 15 Y ADMINISTRATIVOS GRADOS 15, TODOS DE LAS PLANTAS DIRECTIVA, PROFESIONAL, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS RESPECTIVAMENTE, DE LA ILUSTRE DE MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD.

A. Disposiciones generales:

La Municipalidad de Navidad, en atención a lo dispuesto en los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, llama a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes de la planta municipal, de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento N°1, de fecha 19 de octubre de 2019, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Navidad.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer los cargos vacantes de la planta municipal ya mencionados, entendiéndose, además, incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

B. Condiciones de la contratación:

Jornada	44 horas semanales
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:33 horas
Grado	Los detallados en las presentes bases.
Escalafón	Los detallados en las presentes bases.

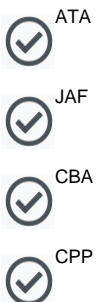




Municipalidad de Navidad

C. Perfil del cargo, requisitos específicos y funciones:

Cargo D-01	DIRECTIVO GRADO 6°
Profesión	Título Profesional de una carrera de al menos ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este. Título Profesional requerido de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o de Ingeniero Constructor Civil.
Objetivos del Cargo	Dirigir, coordinar, planificar y orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, movilizandorecursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
Funciones del Cargo	Serán funciones del cargo aquellas directivas establecidas en el reglamento interno municipal y aquellas que sean determinadas debidamente por la administración superior del Municipio y que sean de competencias de la Dirección de Obras Municipales según se establezca en las leyes correspondientes.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	Experiencia deseable de tres años en el sector municipal, en funciones demostrables a nivel de Directivo o Profesional o similar, desarrolladas en Direcciones de Obras Municipales. También es deseable el desarrollo de funciones en el ámbito privado y que se relacionen y apliquen con la Ley de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza, en temas relativos a la mencionada normativa en relación con las Direcciones de Obras Municipales. Es deseable experiencia en servicios públicos del área de la Obras Públicas. El postulante debe tener conocimiento de: La Ley de Urbanismo y Construcción y su correspondiente Ordenanza, Normativa municipal y del Estado de Chile, tales como conocimiento sobre compras públicas, Transparencia y Probidad y Administración Financiera, estatutos públicos, entre otros. Técnicas de manejo eficiente de equipos de trabajo, análisis de información y formulación de Proyectos. Manejo de herramientas computacionales tales como office y otras tecnologías de la información. Conocimiento sobre información del territorio y municipio.
Competencias Conductuales.	Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras: Búsqueda de la Excelencia. Conocimiento Organizacional. Responsabilidad.

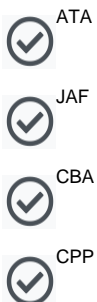




Municipalidad de Navidad

	<p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p> <p>Liderazgo.</p> <p>Visión Estratégica.</p>
--	--

Cargo D-02	DIRECTIVO GENERICO GRADO 07°
Profesión	<p>Título Profesional de una carrera de al menos, ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este.</p> <p>Contador Público y/o Auditor, Administrador Público e Ingenieros.</p> <p>Carreras Afines: Títulos del área de las Ciencias Sociales.</p>
Objetivos del Cargo	Dirigir, coordinar, planificar y orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, movilizand recursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
Funciones del Cargo	Las determinadas y descritas en la Ley y en el Reglamento de Funcionamiento Interno, según sea la destinación que se le de, determinada esta, por la Administración superior del servicio.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	<p>Experiencia deseable de tres años en el sector municipal, en funciones demostrables a nivel de Directivo o Profesional.</p> <p>El postulante debe tener conocimiento de:</p> <p>Normativa municipal y del Estado de Chile, tales como conocimiento sobre compras públicas, Transparencia y Probidad y Administración Financiera, estatutos públicos, entre otros.</p> <p>Técnicas de manejo eficiente de equipos de trabajo, análisis de información y formulación de Proyectos.</p> <p>Manejo de herramientas computacionales tales como office y otras tecnologías de la información.</p> <p>Conocimiento sobre información del territorio y municipio.</p>
Competencias Conductuales.	<p>Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras:</p> <p>Búsqueda de la Excelencia.</p> <p>Conocimiento Organizacional.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p>





Municipalidad de Navidad

	Liderazgo. Visión Estratégica.
--	-----------------------------------

Cargo P-01	PROFESIONAL GRADO 09°
Profesión	Título Profesional de una carrera de al menos ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este. Título Profesional requerido de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración, Administrador Publico o título afín. Carreras Afines: Títulos del área de Ciencias de la Ingeniería o Ciencias Sociales.
Objetivos del Cargo	Coordinar, planificar y orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, movilizndo recursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
Funciones del cargo.	Las determinadas y descritas en la Ley y en el Reglamento de Funcionamiento Interno, según sea la destinación que se le de, determinada esta, por la Administración superior del servicio.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	Experiencia deseable de 3 años en el Servicio Público y/o Municipal, y se estimara como preferente el haber trabajado en Direcciones de Obras Municipales o servicios públicos del área de la Obras Públicas o Direcciones municipales como DAF, Control Interno, SECPLAC u otra. El postulante debe tener conocimientos de: La Ley de Urbanismo y Construcción y su correspondiente Ordenanza, Normativa municipal y del Estado de Chile, tales como conocimiento sobre compras públicas, Transparencia y Probidad y Administración Financiera, estatutos públicos, entre otros. Técnicas de manejo eficiente de equipos de trabajo, análisis de información y formulación de Proyectos. Manejo de herramientas computacionales tales como office y otras tecnologías de la información. Conocimiento sobre información del territorio y municipio. Conocimientos de Contabilidad Gubernamental. Conocimientos sobre Finanzas Públicas y Presupuesto Municipal. Conocimientos en Normativas Urbanas, Plan Regulador Comunal y su Ordenanza. Manejo de Sistemas Computacionales relacionados con planos y temáticas relacionadas, además de manejo de Microsoft Office Nivel usuario.

- ATA
- JAF
- CBA
- CPP





Municipalidad de Navidad

Competencias Conductuales.	Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras: Búsqueda de la Excelencia. Conocimiento Organizacional. Responsabilidad. Trabajo en Equipo. Gestión de Personas. Liderazgo. Visión Estratégica.

Cargo P-02	PROFESIONAL GRADO 10°
Profesión	Título Profesional de una carrera de al menos ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste. Título de Contador Auditor, Abogado, Administrador Público, o afín. Carrera Afín: Título del área de las Ciencias Sociales.
Objetivos del Cargo	Coordinar, planificar y orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, movilizand recursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
Funciones del cargo.	Las determinadas y descritas en la Ley y en el Reglamento de Funcionamiento Interno, según sea la destinación que se le de, determinada esta, por la administración superior del servicio.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	Experiencia profesional deseable de 3 años en trabajo municipal y o servicio público. también se considera como deseable el desempeño en organizaciones del ámbito privado. El postulante debe tener conocimientos de: Normativa municipal y del Estado de Chile, tales como conocimiento sobre compras públicas, Transparencia y Probidad y Administración Financiera, estatutos públicos, entre otros.

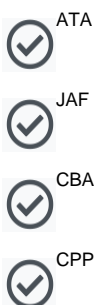




Municipalidad de Navidad

	<p>Técnicas de manejo eficiente de equipos de trabajo, análisis de información.</p> <p>Manejo de herramientas computacionales tales como office y otras tecnologías de la información.</p> <p>Conocimiento sobre información del territorio y municipio.</p> <p>Manejo de sistema de información computacional municipal.</p> <p>Riesgos Institucionales.</p> <p>Presupuesto, Contabilidad y Finanzas Municipales.</p>
Competencias Conductuales.	<p>Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras:</p> <p>Búsqueda de la Excelencia.</p> <p>Conocimiento Organizacional.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p>

Cargo P-03	PROFESIONAL GRADO 11°.
Profesión	<p>Título Profesional de una carrera de al menos, ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este.</p> <p>Título de Contador Auditor, Abogado, Administrador Público, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Industrial, o título afín.</p> <p>Carrera afín: Título de una Carrera de las Ciencias de la ingeniería o de las ciencias sociales.</p>
Objetivos del Cargo	<p>Coordinar, planificar y orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, movilizand recursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.</p>
Funciones del cargo.	<p>Las determinadas y descritas en la Ley y en el Reglamento de Funcionamiento Interno, según sea la destinación que se le dé, determinada esta, por la administración superior del servicio.</p>
Experiencia Laboral y Conocimientos.	<p>Experiencia deseable de al menos tres (3) años en el sector municipal, público o privado bajo cualquier modalidad contractual.</p> <p>El postulante debe tener conocimiento de:</p> <p>Normativa municipal y del Estado de Chile, tales como conocimiento sobre compras públicas, Transparencia y Probidad y Administración Financiera, estatutos públicos, entre otros.</p>

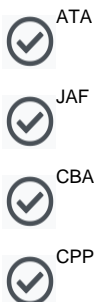




Municipalidad de Navidad

	<p>Técnicas de manejo eficiente de equipos de trabajo, análisis de información y formulación de Proyectos.</p> <p>Conocimiento sobre información del territorio y municipio.</p> <p>Manejo de sistema de información computacional municipal.</p> <p>Conocimientos sobre políticas sociales públicas y municipales</p>
Competencias Conductuales.	<p>Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras:</p> <p>Búsqueda de la Excelencia.</p> <p>Conocimiento Organizacional.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p>

TEC-01/TEC-02/TEC-03	TECNICO GRADO 15°
Profesión	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.
Objetivos del Cargo	Coordinar y por sobre todo orientarse al logro de los objetivos, gestionando las acciones que sean necesaria para alcanzarlos movilizandoo recursos organizacionales, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la organización.
Funciones del cargo.	Las funciones del cargo serán las establecidas en el reglamento interno municipal, y dependerán de la destinación que determine la Administración.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	Experiencia deseable de 2 años en el Servicio Público y/o Municipal. Conocimientos Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado, Ley N° 1.263 Administración Financiera del Estado, Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública, Ley 19.886 Compras Públicas entre otras.





Municipalidad de Navidad

Competencias Conductuales.	<p>Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras:</p> <p>Búsqueda de la Excelencia.</p> <p>Conocimiento Organizacional.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p>
----------------------------	---

ADM-01/ADM-02	ADMINISTRATIVO GRADO 15°
Profesión u oficio	Licencia de educación media o su equivalente
Objetivos del Cargo	Conocimientos en metodologías propias de la función municipal en sus diversas áreas, y contar con conocimientos que le permitan realizar una gestión eficiente y eficaz en base a los procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente de la gestión municipal, además de desarrollar criterios, habilidades, competencias y vocación necesarios para desempeñarse en la Municipalidad de Navidad.
Funciones del cargo.	Las funciones del cargo serán las establecidas en el reglamento interno municipal, y dependerán de la destinación que determine la Administración.
Experiencia Laboral y Conocimientos.	Experiencia deseable de 2 años en el Servicio Público y/o Municipal. Conocimiento de normativa municipal básica como Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley de Bases Generales de la Administración del Estado, Ley Administración Financiera del Estado, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley Sobre Acceso a la Información Pública, Ley Sobre Probidad en la Función Pública, entre otras.
Competencias Conductuales.	<p>Se consideran competencias transversales como también específicas entre otras:</p> <p>Búsqueda de la Excelencia.</p> <p>Conocimiento Organizacional.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en Equipo.</p> <p>Gestión de Personas.</p>





Municipalidad de Navidad

D. Requisitos para contratar:

Los enumerados en el artículo 10 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 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) 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
- 5) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

E. Inhabilidades e incompatibilidades:

Las señaladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56, respectivamente, de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.

F. Antecedentes requeridos:

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección:

1. Currículum Vitae (sin fotografía).
2. Fotocopia de cédula de identidad (por ambos lados)
3. Certificado de Nacimiento.
4. Certificado de Antecedentes que corresponda (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 30 días a la fecha de su presentación).
5. Certificado original de situación militar al día sólo cuando corresponda (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha de su presentación).
6. Título profesional universitario de acuerdo al cargo específico para el cual postula, según detalle establecido en la letra C anterior. Deberá acompañar certificado de título original o fotocopia simple con firma digital de la Universidad en la cual se indique claramente el código de verificación; o fotocopia legalizada que acredite el nivel educacional profesional. En los mismos términos se aceptarán certificados de título profesional entregado por el Registro Civil.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral correspondiente, según sea el caso, incluyendo periodos laborales expresamente manifiestos, funciones desempeñadas, nombre del encargado responsable y/o institución que emite (original o fotocopia simple). Los certificados deberán contener indicación del nombre, teléfono o mail para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.





Municipalidad de Navidad

8. Declaración jurada simple que da cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10, letras c), e) y f), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (se proporcionará formato). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibles.
9. Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado (se proporcionará formato). Esta declaración deberá estar íntegramente completada y debidamente firmada. La omisión de algún dato será causal justa para ser considerado postulante inadmisibles.
10. Fotocopia simple de otros documentos optativos para acreditar estudios o experiencia.
11. En caso de presentar títulos o certificados que acrediten nivel educacional y/o especializaciones emitidas en el extranjero, deberán estar debidamente apostillados y/o traducidos, en los casos que se requieran. Para certificar su validez y correspondiente evaluación, estos documentos deberán estar reconocidos por la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°153, de 1981, artículo 3 inciso primero.

En caso de ser funcionario público, se deberá adjuntar toda la documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o contrata con la debida especificación del cargo desempeñado.





Todos los documentos serán acompañados al decreto de nombramiento y, quedarán archivados en la Municipalidad de Navidad y a disposición de la Contraloría General de la República.

No se podrán agregar nuevos antecedentes ni retirar otros, una vez entregados los antecedentes al municipio.

Solo se considerarán aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes solicitados en la letra F, con la excepcionalidad de certificado de experiencia laboral, el cual será considerado en etapa de evaluación, no siendo un documento de admisibilidad.

G. Etapas, factores y subfactores a evaluar:

Tabla de evaluación para los grados 6° y 7°.

   	ETAPA I FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL	Título Profesional (40)	Título Requerido (100)
			Título Afín (70)
			Otros Títulos (0)
			Postgrado (100)
			Postítulo/Diplomado (70)





Municipalidad de Navidad

40%	Otros Estudios Afines (10)	Cursos (40)
		Sin Otros
	Experiencia Laboral relacionada con el Cargo. (50) *. Del 50% anterior se considera un 25% la experiencia Directivo y un 25% la Profesional, en ambos casos como máximo.	Directivo más de 3 años (100)
		Directivo más de 2 y hasta 3 años (70)
		Directivo mas de 1 y hasta 2 años (40)
		Sin experiencia hasta 1 año Directivo (0)
		Profesional más de 3 años (100)
		Profesional más de 2 y hasta 3 años (70)
		Profesional hasta 2 años (40)
		Sin experiencia Profesional. (0)
ETAPA II EVALUACIÓN PSICOLABORAL 40% **	Recomendable (100)	
	Recomendable con Observaciones (50)	
	No Recomendable (0)	
ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL 20%	Sobre 80 puntos (100)	
	Entre 50 y 80 puntos (50)	
	Menos de 50 puntos. PUNTOS (0)	
<p>* Demostrable con certificados emitidos por el departamento de recursos humanos o personal de la municipalidad u organización correspondiente.</p> <p>** Pasan a entrevista psico laboral aquellos postulantes que obtengan a lo menos 60 puntos en la etapa I.</p>		

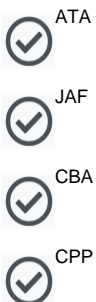




Municipalidad de Navidad

Tabla de evaluación para los grados 9°, 10° y 11° profesionales.

ETAPA I FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL 40%	Título Profesional (60)	Título Requerido (100)
		Título afín (70)
		Otros Títulos (10)
	Otros Estudios Afines (40)	Postgrado (100)
		Postítulo/Diplomado (70)
		Cursos (40)
		Otros Estudios Afines (10)
	ETAPA II EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL CARGO. 40% **	Experiencia Laboral relacionada con el Cargo. (100) *
Municipal más de 2 años y hasta 3 años (70)		
Municipal menos de 2 años (40)		
Sin experiencia. (0)		
ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL 20%	Sobre 80 puntos (100)	
	Entre 50 y 80 puntos (50)	
	Menos de 50 puntos. PUNTOS (0)	
* Demostrable con certificados emitidos por el departamento de recursos humanos o personal de la municipalidad u organización correspondiente.		





Municipalidad de Navidad

Tabla de evaluación para los grados 15°, técnicos.

ETAPA I FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL 40%**	Título Técnico (60)	Título Requerido (100)
		Título afín (70)
		Otros Títulos (10)
	Otros Estudios Afines (40)	Postítulo/Diplomado (100)
		Cursos (50)
		Sin otros estudios (0)
ETAPA II EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL CARGO. 40%	Experiencia Laboral relacionada con el Cargo. (100) *	Municipal más de 2 años (100)
		Municipal más de 1 años y menos que 2 años (50)
		Municipal menos de 1 años (20)
		Sin experiencia. (0)
ETAPA III ENTREVISTA PERSONAL 20%	Sobre 80 puntos (100)	
	Entre 50 y 80 puntos (50)	
	Menos de 50 puntos. PUNTOS (0)	
<p>* Demostrable con certificados emitidos por el departamento de recursos humanos o personal de la municipalidad u organización correspondiente.</p> <p>** Pasan a entrevista personal aquellos postulantes que obtengan a lo menos 60 puntos en la etapa I.</p>		





Municipalidad de Navidad

Tabla de evaluación para los grados 15°, Administrativos.

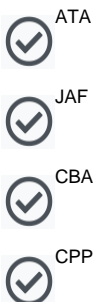
ETAPA I FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL 40%**	Estudios (60)	Licencia de educación media o su equivalente (100)
		Sin estudios (0)
	Experiencia Laboral (40) *	Cada año en sector municipal 50 puntos (tope 100)
		Cada año en sector público 10 puntos (tope 100)
Cada año en sector privado 05 puntos (tope 100)		
ETAPA II ENTREVISTA PERSONAL 60%	Sobre 80 puntos (100)	
	Entre 50 y 80 puntos (50)	
	Menos de 50 puntos (0)	
*Demostrable con certificados emitidos por el departamento de recursos humanos o personal de la municipalidad u organización correspondiente. Puntaje máximo a obtener es de 100 puntos (calculado en base a suma de cualquier tipo de experiencia laboral señalada en evaluación). **Pasan a entrevista personal aquellos postulantes que obtengan a lo menos 60 puntos en la etapa I.		

H. Postulantes idóneos:

La Municipalidad de Navidad determina que el puntaje mínimo para ser considerado "postulante idóneo", corresponde a 60 puntos, entendiéndose dicha expresión referida al puntaje límite inferior que define las respectivas bases para que los candidatos se estimen adecuados o apropiados para continuar participando y, eventualmente, ser incluidos en una terna, lo que no implica que por el único hecho de tener esa calidad, pueda conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

La lista de postulantes idóneos se realizará conformando grupos compuestos por los postulantes que ocupen los primeros lugares de la lista según los puntajes obtenidos, y que cumplan con los requisitos del cargo a proveer.

En caso de producirse un empate, se considerará el puntaje superior en el Subfactor de experiencia laboral relacionada con el cargo en municipalidades, luego en servicio público, y si persiste el empate se aplicará el criterio respecto del puntaje obtenido en la entrevista personal, esto es, el mayor puntaje obtenido en las 10 preguntas formuladas antes de ser ponderadas y en el evento que continúe la igualdad para conformar la terna, resolverá el comité de selección.





Municipalidad de Navidad

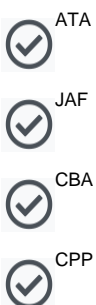
I. Cronograma del concurso:

ETAPAS	FECHAS
Publicación	12 de diciembre 2023.
Periodo retiro de bases	Estarán en la web municipal desde la publicación y hasta el término del concurso.
Recepción de antecedentes	Hasta el 22 de diciembre 2023.
Periodo evaluación de antecedentes Curriculares	23 al 26 de diciembre de 2023.
Entrevista psicolaboral	27 de diciembre de 2023.
Entrevista Comité de Selección	27 al 29 de diciembre de 2023.
Entrega propuestas ternas a Alcalde	02 de enero de 2024.
Resolución concurso	10 de enero de 2024.
Nombramiento	16 de enero de 2024.
Inicio en el Cargo	01 de febrero de 2024.

Las fechas mencionadas podrán estar sujetas a modificación, lo que será avisado oportunamente mediante publicación en la página web de la municipalidad www.muninavidad.cl

J. Procedimiento:

- El llamado a concurso público se publicará en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, según lo definido en el artículo 18° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, o en uno regional o nacional.
- Las presentes Bases de Postulación y sus formularios estarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.muninavidad.cl.
- Los/as postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.
- Las postulaciones se recibirán desde el día indicado en el cronograma del concurso, en el siguiente correo electrónico: concurso@muninavidad.cl, en el asunto el postulante deberá indicar el Código del Cargo al cual esta postulando, **Ejemplo: D-01; P-01.**





Municipalidad de Navidad

- e) No se recibirán postulaciones con antecedentes incompletos y fuera del plazo de recepción establecido, tampoco las postulaciones que sean dejadas en otra dirección de correo electrónico que no sea la indicada en la letra anterior. Los antecedentes de la postulación deberán individualizarse de manera correlativa, indicando cada archivo el nombre del documento al que se refiere. El expediente de postulación deberá ser entregado completo de una sola vez. No está autorizado el ingreso de documentos con posterioridad.
- f) El proceso de selección consta de las etapas señaladas, según el cronograma del concurso (Letra I anterior).
- g) Previo a la revisión de antecedentes, el Comité de Selección revisará que los antecedentes acompañados por los postulantes cumplan con lo requerido en las presentes bases. Todos aquellos postulantes que no cumplan con la documentación solicitada serán excluidos inmediatamente del proceso de selección, declarándose **inadmisible** su postulación.
- h) Aquellos postulantes cuya postulación sea declarada **admisible** en los términos señalados en la letra anterior, serán convocados a la entrevista psicolaboral o a entrevista con el comité de selección según proceda.
- i) Para estos efectos, la Municipalidad publicará en la página web el listado con el día y horarios de los seleccionados y por medio de correo electrónico se le notificará a cada uno de ellos. Es comunicación estará dirigida solo a aquellos postulantes que como candidato admisible, pase a la entrevista, ya sea psicológica o con el comité. Lo anterior implica que quienes no reciban la comunicación señalada o no aparezcan en el listado publicado, es porque están fuera de concurso.
- j) Todos aquellos postulantes que sean calificados en la entrevista psicolaboral como Recomendables o Recomendables con Observación, pasarán a la etapa de entrevistas con la Comisión de Selección, las que serán notificadas a los correos electrónicos que los postulantes indiquen en su CV, esto siempre que cumplan el requisito de puntaje determinado para pasar a la siguiente etapa.
- k) La no participación de un postulante en cualquiera de las entrevistas señaladas es causal para **excluirlo** del proceso.
- l) El Comité de Selección deberá levantar un **acta** donde se señalen los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
- m) El Comité de Selección con el acta señalada en la letra anterior conformará una **terna** con aquellos postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, los que deberán ser igual o superior a 60 puntos, y será presentada al Alcalde a fin de que proceda al nombramiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- n) Una vez seleccionado el postulante por el Alcalde(sa), se le informará de esta resolución al/la interesado/a, mediante correo electrónico y/o vía telefónica.





Municipalidad de Navidad

- o) La persona contratada deberá dejar constancia escrita de su **aceptación al cargo** dentro de los tres días siguientes a la fecha de su notificación. En caso de no hacerlo dentro de aquel plazo, el Alcalde podrá nombrar a otro postulante incluido en la terna o **declarar vacante el concurso** en caso de no existir otros postulantes idóneos.
- p) Se podrá realizar el nombramiento, aunque se haya presentado un solo postulante al concurso, siempre que reúna las exigencias mínimas para ejercer el cargo.
- q) El postulante elegido deberá someterse a los trámites que la normativa vigente exige para los casos de contratación municipal, lo que implica la presentación de otros documentos y exámenes médicos.
- r) La persona seleccionada quedará a disposición municipal el día 01 de febrero de 2024 para asumir el cargo.

PUBLÍQUESE el llamado a concurso público en un periódico de los de mayor circulación en la Comuna, Provincia, Región o País, fíjense avisos en las diferentes dependencias municipales informando sobre el concurso y, publíquese las bases del concurso en la página web municipal y redes sociales oficiales, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

José Abarca Farías
SECRETARIO MUNICIPAL

Yanko Blumen Antivilo
ALCALDE

JAF/YBA/ATA/JAF/CBA/ CPP/ata

DISTRIBUCIÓN

- RR.HH.
- Secmun.
- Archivo.

