



MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO
CARGO DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

La Ilustre Municipalidad de Pichilemu, llama a concurso público para proveer, en calidad de titulares, el cargo de Director de Obras Municipales, Planta de Directivos, Grado 10° E.M. de acuerdo al DFL. N°15-19.280, de 1994, del Ministerio del Interior, que fija la planta de personal de esta Municipalidad.

Los interesados en postular, deberán retirar las bases en la oficina de partes de la Municipalidad o bien descargarlas de la página web de la Municipalidad: www.pichilemu.cl.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

CARGO	ESCALAFON	GRADO	REQUISITO DE ESTUDIO
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES	DIRECTIVO	10° E.M.	Título de Arquitecto, Ingeniero Civil, Constructor Civil o Ingeniero Constructor Civil.

2.- PERFIL DEL POSTULANTE

Se requiere de un profesional altamente capacitado para liderar equipos de trabajo, y para velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal, de su Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes. Además de fiscalizar las obras en uso, aplicar normas ambientales y las demás descritas en el Art. 24 de la Ley N° 18.695.

2.1.- CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DESEABLES PARA EL CARGO

- Dominio Ley General de Urbanismo y Construcción.
- Conocimiento de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- Conocimiento del Plan Regulador Comunal vigente.
- Conocimiento de toda la ley y norma legal sobre Construcción, Urbanismo.
- Manejo de herramientas computacionales de Microsoft Office nivel intermedio (Word, Excel, Outlook, Access y Power Point).
- Conocimiento en el diseño, implementación y dominio de herramientas administrativas en control de gestión.

2.2. COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

- **Compromiso Organizacional:** Habilidad para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, actuando de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.
- **Trabajo en Equipo:** Expresa satisfacción personal por los éxitos del equipo. Se preocupa por mantener un clima armonioso entre las personas. Resuelve conflictos que puedan entorpecer las relaciones dentro del grupo. Defiende la identidad y reputación del grupo frente a otros.
- **Liderazgo Directivo:** Toma el rol de líder de un equipo u otro grupo en pro del cumplimiento de metas y objetivos propuestos.
- **Orientación al Servicio Público:** Poseer un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esa área, incluso cuando tiene otras posibilidades más atractivas desde el punto de vista económico, pero no está dispuesto a sacrificar aspectos de su vida personal.
- **Pensamiento analítico:** Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes. Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa – efecto entre los elementos que componen la situación.
- **Administrador de Recursos:** Procura el uso óptimo de los insumos existentes, utilizando todos los recursos para el logro de los objetivos, sin presentar falencias, ni necesidad de otros.
- Interés y compromiso con el Servicio Público.
- Vocación de servicio.

3.- REQUISITOS PARA EL CARGO

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a).- **Ley N°18.883, artículo 10°, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.**

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- Haber aprobado la Educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley. (letra b)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

b).-Educativos: Indistintamente, título de Arquitecto, de Ingeniero Civil, de Ingeniero Constructor Civil o de Constructor Civil. **(Artículo 8° de la ley N°18.883)**

c).- No estar afectos a las inhabilidades contenidas en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- Tener vigentes o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Pichilemu.
- Tener Litigios pendientes con la Municipalidad de Pichilemu, a menos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de jefe de departamento inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.
- No podrá desempeñar las funciones de Subsecretario, jefe superior de servicio ni directivo superior de un órgano u organismo de la Administración del Estado, hasta el grado de jefe de división o se equivalente, el que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas legales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

d).-Disponibilidad inmediata

4.-DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

El postulante deberá presentar los documentos de postulación que se indican, en sobre cerrado **(fuera del sobre deberá indicar el nombre completo y el cargo al que postula)**, en la Oficina de Partes de Municipalidad, en horario de atención de público desde 08.00 a 13.00 y desde 14.00 a 17.20 horas, hasta la fecha de recepción indicada en el punto 11.- de las presentes bases.

- a)** Carta dirigida al Alcalde postulando al concurso **(Anexo N°1)**.
- b)** Ficha de postulación de cargo **(Anexo N° 2)**.
- c)** Currículum Vitae (libre confección).
- d)** Fotocopia de certificado de título profesional. **(Debe exhibir el original en la entrevista personal)**.
- e)** Fotocopia de certificado de situación militar (En el caso de los varones).
- f)** Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- g)** Declaración Jurada Simple **(Anexo N°3)**.
- h) Fotocopias de certificados de capacitación:** Cada postulante debe llenar el **Anexo N°4**, detallando su capacitación. Sólo serán evaluados aquellas capacitaciones que cuenten con su certificación correspondiente. La comisión solicitará exhibir los certificados **en originales** al momento de la entrevista personal. El detalle descrito en el **Anexo N°4** que no presente fotocopia certificado correspondiente, no será considerado como capacitación.
- i) Fotocopias de certificados de experiencia profesional:** El postulante debe llenar el **Anexo N°5**, detallando su experiencia profesional en Municipios y/o Instituciones públicas. Sólo serán evaluada aquella experiencia que cuenten con su certificación correspondiente. La comisión solicitará exhibir los certificados originales al momento de la entrevista personal. La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación. Sólo se considerará la experiencia después de la obtención del título profesional, no se consideran prácticas profesionales.

El postulante deberá entregar la documentación foliada (**enumerada**) en cada hoja y deberá en el Anexo N°2, indicar la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar al postulante fuera de Concurso. (Ley N°19.880 y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N°18.883).

5.- PROCESO DE SELECCION Y CRITERIOS DE EVALUACION

El comité de selección del concurso estará integrado de conformidad a la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales", y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

Preselección: Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: 75%
Entrevista comisión y evaluación de competencias: 25%

La comisión encargada del concurso, procederá a la apertura de los sobres enviados por parte de los postulantes y procederá a la revisión y evaluación de los antecedentes curriculares y laborales. Posteriormente la comisión realizará la entrevista personal y la evaluación de competencias a cada postulante. En dicha entrevista personal, los postulantes deberán exhibir **en original** cada uno de los antecedentes enviados en el sobre de postulación. (Ley de cotejo N°19.880 y artículo 18°, inciso 3° de la Ley N°18.883).

- Título Profesional o Certificado de Título.
- Certificado de situación militar (en el caso de los varones).
- Certificados de experiencia laboral.
- Certificados de cursos de capacitación.

6.- PRESELECCIÓN

La Comisión realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados, junto con pauta de evaluación que se indica en el punto 7.- de las presentes bases:

Los postulantes que logren un mínimo de **50 puntos ponderados** en esta etapa de evaluación serán considerados idóneos para pasar a la Etapa de Entrevista.

6.1.- FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJES PRESELECCIÓN

La comisión evaluará los siguientes FACTORES otorgando puntajes en una escala de 0 a 100.

ESTUDIOS	: 10%
CAPACITACION	: 25%
EXPERIENCIA PROFESIONAL	: 40%

6.1.1.- ESTUDIOS: 10%

Título de Arquitecto : 100 puntos
Otros títulos afines al cargo : 80 puntos

6.1.2.- CAPACITACION: 25%

FACTOR	%	Área Obras Municipales	Puntaje
Capacitación	25	65 o más horas	100 puntos
		41 a 64 horas	80 puntos
		17 a 40 horas	50 puntos
		8 a 16 horas	30 puntos
		Menos de 8 horas	0 puntos

6.1.3.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: 40%

FACTOR	%	En sector Municipal (80%)	Puntaje
Experiencia Profesional	40	Más de 3 años	100 puntos
		más de 2 a 3 años	60 puntos
		Hasta 2 años	20 puntos
		En sector Administración Pública (20%)	Puntaje
		Más de 3 años	100 puntos
		más de 2 a 3 años	60 puntos
		Hasta 2 años	20 puntos

El puntaje final para el factor Experiencia profesional se obtendrá la suma ponderada de los subfactores, como se indica a continuación:

$$\text{PTJ Exp. Profesional} = (\text{Pje S. Municipal} \times 0.8) + (\text{Pje S. Adm. Pública} \times 0.2)$$

Haber desempeñado la función de Director de Obras Municipales, en calidad de titular o suplente. 10 puntos adicionales, para calificar a etapa entrevista personal. Este puntaje adicional no será considerado para el puntaje final.

7.- ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes que obtengan 50 puntos o más en la etapa de preselección tendrán derecho a participar de la etapa de Entrevista Personal.

7.1.- FACTORES A EVALUAR Y PUNTAJE ENTREVISTA

El Factor Entrevista Personal tendrá una ponderación de 25%, y el puntaje obtenido será sumado al ya calculado en la etapa de preselección.

El puntaje se otorgará de acuerdo a la siguiente tabla:

FACTOR	%	SUBFACTOR	Puntaje
Entrevista	25	Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante)	0 a 50 puntos
		Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad)	0 a 50 puntos

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, propuesta, objetivos personales, capacidad para trabajar bajo presión, conocimiento general de la Comuna y principalmente, conocimiento del cargo al que postula, para lo que se realizará un set de preguntas relacionadas con:

- Conocimientos de la L.G.U.C. y de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Conocimiento de la Ley de Municipalidades.
- Conocimiento de la comuna.
- Experiencia en trabajo en equipo.
- Conocimientos de Instrumentos de Planificación (PRC).
- Otros ligados con la materia.

8.- FORMACION DE TERNA

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje final, el comité levantará un acta donde se señalarán los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación el comité evaluador, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes.

9.- RESOLUCION DEL CONCURSO

El Concurso será resuelto, según cronograma del concurso. El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, la cual será Notificada personalmente, y/o correo electrónico, y/o llamada telefónica y/o por carta Certificada al domicilio establecido en su postulación.

El Postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los requisitos de ingreso, en original o en copia autenticada. Si así no lo hiciera, se procederá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

El Postulante Seleccionado deberá asumir el cargo, según cronograma de concurso.

10.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región	28 de julio de 2017
Aviso de concurso en fichero Municipal	28 de julio de 2017
Publicación de extracto del llamado a concurso en el Diario El Rancagüino	28 de julio de 2017
Retiro de Bases del Concurso	Desde el 31 de julio de 2017, disponible en pagina web del municipio www.pichilemu.cl o en la oficina de partes del Municipio, ubicado en calle Ángel Gaete N°365 (piso 2), Pichilemu.
Plazo de recepción de antecedentes	Hasta el 10 de agosto de 2017 , hasta las 17:20 hrs. en la oficina de partes del Municipio, ubicado en calle Ángel Gaete N°365 (piso 2) Pichilemu.
Evaluación de antecedentes y preselección de postulantes	11 y 16 de agosto de 2017
Entrevista a postulantes	18 de agosto de 2017 a las 15:00 hrs. en salón auditorium, ubicado en calle Ángel Gaete N°365 (piso -2), Pichilemu.
Resolución del concurso y notificación	25 de agosto de 2017
Desempeño del Cargo	01 de Septiembre de 2017

12.- GENERALIDADES

La Municipalidad de Pichilemu, no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada en la página web de la Municipalidad.

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso.

Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión Evaluadora.

DANIELA GONZÁLEZ CORDERO
ALCALDE (S)



**MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
BASES GENERALES LLAMADO A CONCURSO
CARGO DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

ANEXO N°1

Pichilemu, _____ de _____ del 2017.-

**SEÑOR
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Me permito enviar a Usted, antecedentes de postulación para proveer el cargo vacante de Director de Obras, Grado 10° EMS, de la Planta de Directivos de la Ilustre Municipalidad de Pichilemu, de la provincia de Cardenal Caro, Región de O'Higgins.

Adjunto a la presente remito a Ud. Curriculum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente a Ud.,

Nombre

Cedula de Identidad

Firma

ANEXO N° 2

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRES	
APELLIDOS	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
COMUNA	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DOCUMENTACIÓN (encierre en un círculo la documentación que adjunta)

CARTA DE POSTULACIÓN	Si	No
FICHA DE POSTULACIÓN	Si	No
CURRICULUM VITAE	Si	No
FOTOCOPIAS DE CERTIFICADOS DE TÍTULOS O ESTUDIOS SEGÚN CORRESPONDA	Si	No
CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR (EN EL CASO DE VARONES)	Si	No
FOTOCOPIA CEDULA DE IDENTIDAD AMBOS LADOS	Si	No
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	Si	No
FOTOCOPIA CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN	Si	No
FOTOCOPIA CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL	Si	No

Indicar N° total de hojas que adjunta: _____

OTROS DOCUMENTOS PRESENTADOS:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT solicitante

ANEXO N°3

DECLARACION JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

YO: _____
(Nombres Apellido Paterno Apellido Materno)

DOMICILIADO EN: _____

RUT: _____ POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO:

- 1.** NO ESTAR INHABILITADO (A) PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O CARGOS PUBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.
- 2.** NO TENER VIGENTE CONTRATOS O CAUCIONES ASCENDENTES A 200 UNIDADES TRIBUTARIAS MENSUALES O MAS, NI TENER LITIGIOS PENDIENTES CON EL MUNICIPIO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA A) DE LA LEY 18.575.
- 3.** NO TENER LA CALIDAD DE CONYUGE, HIJO, ADOPTIVO, NI PARIENTE HASTA EL TERCER GRADO DE CONSAGUINIDAD NI SEGUNDO DE AFINIDAD RESPECTO DE AUTORIDADES Y/O DE FUNCIONARIOS DIRECTIVOS, HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE DEL ORGANISMO AL QUE POSTULAN, CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ART. 56° LETRA B) DE LA LEY 18.575.
- 4.** NO ENCONTRARME SUSPENDIDO (A) EN VIRTUD DE RESOLUCION PENDIENTE DICTADA EN SUMARIO ADMINISTRATIVO, INSTRUIDO EN SERVICIOS MUNICIPALES, SEMIFISCALES, FISCALES, DE ADMINISTRACION AUTONOMA DE LA BENEFICENCIA O DE OTROS ORGANISMOS ESTATALES.
- 5.** NO HABER CESADO EN UN CARGO PUBLICO COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACIÓN DEFICIENTE, O POR MEDIDA DISCIPLINARIA DICTADO EN SUMARIO ADMINISTRATIVO (Letra e de la Ley 18.883/89).

Firma del Declarante

PICHILEMU, _____ DE _____ DEL 2017.

ANEXO N° 4

CAPACITACIÓN POSTULANTE

N°	Nombre curso de capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación	Fono de verificación de Institución que dicta la capacitación
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

Firma del Declarante

PICHILEMU, _____ DE _____ DEL 2017.

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA LABORAL MUNICIPALIDADES Y/O SERVICIOS PÚBLICOS

N°	Nombre Municipalidad y/o servicio	Fono Municipalidad y/o servicio	Cargo desempeñado	Desde Día/mes/año	Hasta Día/mes/año	Total tiempo trabajado (en años y meses)
1						
2						
3						
4						
5						

Nota: Puede ampliar el formulario dependiendo de la información registrada.

Firma del Declarante

PICHILEMU, _____ DE _____ DEL 2017.