

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA  
COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE  
JEFATURA GRADO 11° DE LA E.M.,  
PLANTA DE JEFATURAS  
EN LA I. MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE, REGION DE O'HIGGINS**

**1.- DISPOSICIONES GENERALES.**

La Municipalidad de San Vicente llama a concurso para proveer la vacante al cargo de **JEFATURA GRADO 11°** de la E.M. correspondiente al Escalafón de Jefaturas.

La presente convocatoria es un Concurso Público y, como tal, amplio, público y abierto a todas las personas que cumplan los requisitos legales para desempeñar el cargo concursado, rigiéndose todos los postulantes por las presentes Bases y asegurando la Municipalidad de San Vicente condiciones de igualdad y transparencia. La presente convocatoria tiene como objetivo primordial, escoger a él (la) profesional más idóneo para ocupar la vacante; y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, en el que se ponderarán los antecedentes de estudio, formación profesional, capacitación, experiencia laboral y competencia profesional de los(las) postulantes en relación al perfil ocupacional y los requisitos definidos para el cargo.

Se entenderá por postulantes válidos a todos(as) aquellos(as) concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectados a causales de inhabilidad señaladas en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El concurso estará ajustado a lo que se establece en la citada Ley N° 18.883; en la Ley N° 19.280 que Modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas Sobre Plantas De Personal De Las Municipalidades; en la Ley N° 20.922, que Modifica Disposiciones Aplicables A Los Funcionarios Municipales Y Entrega Nuevas Competencias A La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo; al Reglamento N° 1, de 2023, que fija la Planta de la Municipalidad de San Vicente, publicado en el D.O. con fecha 30/01/2024; Decreto Alcaldicio N° 13.160, de 2023, que aprueba el Organigrama y Reglamento de Estructura y Organización Interna de la Municipalidad de San Vicente; la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Vicente y el Reglamento de Concursos aprobado por Decreto Alcaldicio N° 7476, de fecha 24/05/2024.

**2.- DEL CARGO VACANTE A PROVEER:**

Nombre del Cargo	<b>JEFATURA</b>
Jefe Inmediato Superior	<b>DIRECTOR</b>
Grado, Estamento y Remuneración	<b>Grado: 11° E.M., Planta de Jefaturas</b> Remuneración bruta mensual de \$ 1.210.370.- más 4 bonos anuales por Mejoramiento de la Gestión Municipal, Servicio de Bienestar y otros.
Jornada Laboral	Jornada de Trabajo de 44 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves de 8:00 a 17:45 y viernes de 8:00 a 14:00 horas.

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Lugar de Desempeño	Municipalidad de San Vicente, cuyo edificio consistorial se encuentra ubicado en calle Tagua Tagua N° 222, San Vicente, Región de O'Higgins.
Educación Formal	Estar en posesión de un Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, art. 8 ley 18.883.
Unidades bajo su responsabilidad	De acuerdo a funciones asignadas.

**3.- PERFIL DEL CARGO A PROVEER:**

Competencias	Espíritu de servicio, capacidad de administración, planificación, ejecución y comunicación; gestión y visión estratégica; liderazgo y conducción de equipos; autocrítica y manejo de crisis; alineamiento con la gestión institucional; empatía y capacidad de trabajo en equipo; proactividad, orden y eficiencia; efectividad personal, iniciativa y aprendizaje permanente; capacidad de trabajar bajo presión y resolución de problemas; capacidades de lecto-escritura y comprensión lectora; gestión por resultados.
Capacidades Deseables	Buena disposición al trabajo; Capacidad de trabajo bajo presión; Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones; Disposición al trabajo colectivo y horizontal; Compromiso y lealtad con la organización; Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos municipales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores; Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios municipales, como a la protección del Medio Ambiente
Conocimientos Generales	Conocimiento de la normativa vigente en el ámbito de su competencia (reglamentos, instructivos y dictámenes de su área, etc); Conocimiento de los procedimientos y protocolos municipales; Conocimiento en materias de derecho administrativo; Manejo de formularios y tipos de registro; Manejo de softwares asociados a las funciones del perfil; Manejo en la elaboración de informes; Manejo en técnicas de planificación y control; Conocimiento de leyes y ordenanzas municipales.
Conocimiento de Normativa asociado al Cargo	Constitución Política de la República; Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley 20.285 de acceso a la información pública; DFL N°1-19.653, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado; Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativas Aplicable de Los Órganos De La Administración Del Estado; Ley N° 10.336 de Organización y

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	Atribuciones de la Contraloría General de la República; Decreto N° 1228, que aprueba Reglamento de Calificaciones del Personal Municipal; Ley N°20.922, que Modifica Disposiciones Aplicables A Los Funcionarios Municipales Y Entrega Nuevas Competencias A La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo, Decreto Fuerza de Ley, Reglamentos, Resoluciones y otros afines al cargo
MISION	Instalar en la Municipalidad de San Vicente, un modelo de gestión municipal eficiente y acorde a las necesidades de la comuna.
Funciones del Cargo	Las que se le asignen, de acuerdo al reglamento de Organización y Estructura Municipal, designadas por la administración activa de acuerdo a requisitos específicos y necesidades que determine la administración municipal.

**4.- REQUISITOS DE INGRESO:**

Requisitos Generales	Los establecidos en los artículos 8 N°1, 10 y 11 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales", esto es: a) Ser ciudadano. b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Una vez ingresado (a) a la municipalidad se le exigirá a la persona elegida la certificación del Servicio de Salud correspondiente. d) Estar en posesión de un título profesional otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, de una carrera, a lo menos de ocho semestres. e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Los requisitos fijados en las letras e) y f) serán acreditados por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal, que señala lo siguiente: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".
Requisitos Específicos de acuerdo al Reglamento de Planta Municipal	➤ Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos, art. 8 ley 18.883.

**5.- ETAPAS DEL PROCESO CONCURSAL:**

1	Elaboración de bases administrativas del concurso para proveer el cargo.
2	Aprobación de Bases mediante Decreto Alcaldicio

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA  
COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

3	Llamado a Concurso
4	Recepción de Postulaciones
5	Evaluación de Admisibilidad El comité de selección del concurso examinará las postulaciones y los antecedentes personales, siendo eliminados aquellos(as) postulantes que no acompañen los documentos obligatorios y/o que no acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo. Revisados los antecedentes, el Comité de Selección publicará en la página web de la Municipalidad de San Vicente <a href="http://www.municipalidadesanvicente.cl">www.municipalidadesanvicente.cl</a> la nómina de las personas eliminadas del proceso por este motivo.
6	Evaluación de Antecedentes
7	Entrevista personal
8	Terna
9	Resolución del Concurso

**6.- CALENDARIO DEL CONCURSO:**

<p><b>a) Fecha de Publicación Concurso:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aviso en periódico circulación regional</li> <li>➤ Aviso a municipalidades de la región</li> <li>➤ Aviso en página web municipal</li> <li>➤ Publicidad en programas radiales y televisivos que tenga contratados la municipalidad de San Vicente.</li> <li>➤ Aviso masivo desde Oficina de Comunicaciones a todos(as) los trabajadores de la municipalidad.</li> <li>➤ Carteles de avisos en todos los puntos de Reloj Control de la Municipalidad</li> </ul>	<p>Martes 9/07/2024</p>
<p>b) <b>Lugar de recepción postulaciones:</b> Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Edificio Consistorial, 2º piso, de calle Tagua Tagua N° 222, comuna de San Vicente.</p>	
<p>c) Horario de Recepción de Antecedentes: de 8:00 a 14:00 horas, lunes a viernes.</p>	
<p>d) Fecha inicio recepción de antecedentes: (Ver punto 7 siguiente)</p>	<p>Desde el Miércoles 10/07/2024</p>
<p>e) Fecha y hora término recepción de antecedentes. (Ver punto 7 siguiente)</p>	<p>Hasta las 14:00 hrs. del miércoles 31/07/2024</p>
<p>f) Evaluación de Antecedentes por el Comité de Selección miércoles</p>	<p>Desde el jueves 01/08/2024</p>
<p>g) Entrevistas a terna: se realizarán en el edificio Municipal, en fecha y hora a confirmar a cada participante seleccionado.</p>	<p>Lunes 5 de agosto 2024</p>

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA  
COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

h) Inicio de funciones:	Lunes 12/08/2024
-------------------------	------------------

**7.- RECEPCION DE POSTULACIONES:**

	<p>a) La entrega de postulaciones podrá ser realizada por los(as) interesados(as) en <b>forma personal en Oficina de Partes</b>, ubicada en calle Tagua Tagua N° 222, 2° piso, San Vicente de Tagua Tagua; <b>ó por correo certificado, ó por Chileexpress</b> a la misma dirección. <b>No se recibirán postulaciones vía correo electrónico.</b></p> <p>b) En cualquiera de los dos casos, los antecedentes y documentos presentados deben ser ordenados de acuerdo a lo indicado en el apartado siguiente.</p> <p>c) No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.</p> <p>d) Las postulaciones ingresarán por Oficina de Partes, y se registrarán con la fecha y número de Ingreso que les corresponda.</p> <p>e) <b>El plazo fatal para la recepción de postulaciones en Oficina de Partes será hasta el día miércoles 31/07/2024, a las 14:00 horas. Quienes envíen sus postulaciones por correo certificado, deberán hacerlo con la debida antelación para ingresar dentro del plazo en Oficina de Partes.</b></p> <p>f) El sobre que contenga los documentos y postulaciones deberá ser dirigido al Comité de Selección del concurso, indicando en el anverso el cargo al cual se postula y el nombre del(a) postulante.</p> <p>g) <b>Para postular, cada interesado(a) deberá presentar en dicho SOBRE CERRADO la documentación que a continuación se señala, y en el siguiente orden de prelación, documentación debe venir con su respectivo folio.</b></p>
1	<b>FICHA DE POSTULACION</b> (Form. N° 1) en la que se señalen los datos personales del/la postulante (nombre, dirección, teléfonos, correo electrónico, etc)
2	<b>CURRICULUM VITAE</b> (Form. N° 2) con nombre, datos personales y antecedentes laborales, según formato entregado. Sin perjuicio de completar el formulario (obligatorio), el(la) postulante puede adjuntar además su Currículum Vitae extendido, si así lo estima necesario.
3	<b>FOTOCOPIA CÉDULA DE IDENTIDAD</b> , por ambos lados.
4	<b>CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES</b> , vigente, emitido por el Servicio de Registro Civil, que acredite que el/la postulante no tenga causales de inhabilidad o suspensión para ejercer el cargo (Art. 10 letra f) Ley N° 18.883.
5	<b>CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR</b> , al día, en caso de varones.
6	<b>CERTIFICADO DE NACIMIENTO</b>
7	<b>DECLARACION JURADA SIMPLE</b> (Form. N° 3) de tener salud compatible con el cargo
8	<b>TÍTULO o CERTIFICADO DE TÍTULO</b> profesional correspondiente, en <b>fotocopia legalizada ante Notario</b> , emitido por universidades o institutos profesionales reconocidos por el Estado.
9	<b>CERTIFICADOS DE PERFECCIONAMIENTO, y ESTUDIOS DE POST TÍTULO O POST GRADO, DIPLOMADOS</b> otorgados por organismos reconocidos por el Ministerio de Educación. (Nota: Sólo en caso que los tuviere)
10	<b>OTRAS CERTIFICACIONES:</b> Fotocopias de CERTIFICADOS de cursos, seminarios, talleres, etc, en qué hubiese participado.
11	<b>ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA</b> sector público o municipal, mediante la certificación correspondiente
12	<b>DECLARACION JURADA</b> (Form. N° 4) que acredite no estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado



**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA  
COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

	PjePi : Puntaje obtenido por Postulante i Po: Mayor puntaje obtenido Pp: Puntaje del Postulante
2) Capacitaciones acreditadas en horas 20%	Se considerarán seminarios, cursos, capacitaciones, etc relacionadas de cualquier forma con el cargo a Postular. En todos, se deberá indicar en forma explícita la <u>cantidad de horas</u> y el nombre de la institución que los impartió. Se les aplicará la siguiente fórmula: $PJEPI - (Hp/Hm) * 100$ Donde: PjePi : Puntaje obtenido por Postulante i Hm: Mayor cantidad de horas Hp: Cantidad de horas del Postulante
3) Otras Capacitaciones acreditadas 10%	Se considerarán seminarios, cursos, capacitaciones, etc. Se les aplicará la siguiente fórmula: $PJEPI - (Pp/Po) * 100$ Donde: PjePi : Puntaje obtenido por Postulante i Po: Mayor puntaje obtenido Pp: Puntaje del Postulante

**B) EXPERIENCIA LABORAL: (Pondera 30%)**

En esta etapa la Comisión evaluará la experiencia laboral de los/las Postulantes y determinará la admisibilidad de cada uno de ellos. Para estos efectos levantará un acta donde establezca la experiencia de cada postulante.

Para efectos se considera experiencia laboral, los trabajos remunerados que correspondan a los servicios prestados en el sector público o en el sector privado, expresados en años de servicios. Debiendo adjuntar para tales efectos certificado de él o los empleadores, señalando función realizada, y periodo de desempeño.

**C) ENTREVISTA PERSONAL: (Pondera 35%)**

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección, donde uno o más integrantes podrán formular preguntas a los/las participantes, y al final de la entrevista cada evaluador pondrá una nota de 1 a 7; y el promedio será el que obtenga cada participante.

**9.- CONFORMACIÓN DE LA TERNA FINAL:**

La terna de postulantes idóneos estará conformada en orden decreciente, por aquellos(as) que hubiesen obtenido las tres más altas ponderaciones finales, luego de aplicarse los puntajes, notas y criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

Si dos o más postulantes, terminan finalmente empatados para la conformación de la terna final, se dirimirá usando el siguiente mecanismo:

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE DE TAGUA TAGUA**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

1. Mejor Nota en Entrevista Personal; si persiste:
2. Mejor Nota en Experiencia Laboral; si persiste:
3. Mejor Nota en Estudios

De persistir el empate incluso en el cuarto criterio de desempate, será el Secretario Municipal quien, mediante sorteo y en presencia del Comité de Selección, definirá la posición de los postulantes empatados.

Los participantes afectados, si así lo solicitan, podrán asistir a la instancia de resolución del empate.

**10.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:**

El concurso se resolverá el día señalado en el calendario de las presentes bases. Para ello, se dictará un Decreto Alcaldicio que será publicado en el sitio web de la municipalidad ([www.municipalidadesanvicente.cl](http://www.municipalidadesanvicente.cl)) y notificado por carta certificada y correo electrónico a quien sea seleccionado(a).

El/la postulante seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o copia debidamente autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en estas bases, dentro del plazo que se le indique. Si asó no lo hiciere, la autoridad municipal nombrará en el cargo a algún otro postulante de la terna final.

La notificación a quienes no hubieren sido seleccionados(as), se entenderá practicada al día siguiente de la publicación del Decreto que resuelve el concurso en el sitio web municipal, computándose el plazo para realizar reclamaciones desde ese mismo día.

Los antecedentes de todo postulante que no sea seleccionado, le serán devueltos a su sola petición.