BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO 2023 CODIGO PRO. 9

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO
Provincia de Concepción
Región del Bío Bío

R.U.T.	:	69.150.800-5
DIRECCION	:	Sargento Aldea Nº250, Talcahuano, Chile
FONO	:	(56) 41 383 0000
WEB	:	www.talcahuano.cl
EMAIL	:	personal@talcahuano.cl

II. CARACTERISTICAS DEL CARGO

PLANTA	:	PROFESIONAL
GRADO	:	9
CARGO	:	PROFESIONAL GRADO 9

III. OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar y buscar acciones y financiamientos para emprendedores y micro empresarios de la Comuna, a través de la Planificación Anual y líneas de financiamiento que entrega el Gobierno.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

Funciones principales

1. Asesorar al Director en materia relacionada con los Planes y Programas del Departamento.
2. Fomentar el desarrollo de un entorno y/o cultura que busquen mejorar la competitividad de nuestra economía, a través de programas de amplio impacto comunal que validen y promuevan la opción de emprender y el uso de la innovación como herramientas de desarrollo económico y social.
3. Promover el desarrollo sustentable y de oportunidades de inversión, entregando a los usuarios y usuarias servicios de excelencia garantizando la transparencia, promoviendo la participación emprendedora y el reconocimiento a sus colaboradores.
4. Abordar iniciativas cuya finalidad sea mejorar las condiciones del entorno de mercado y/o satisfacer demandas de soluciones a requerimientos de interés para sectores productivos.
5. Difundir tecnologías en base a prospecciones de soluciones a requerimientos de interés.
6. Atención y Comunicación constante con Dirigentes Vecinales y Público en general.
7. Gestionar Fondos Concursables, así como también difundir Proyectos de Inversión Municipal a través de distintos medios.
8. Promover la vinculación del sector público con el privado en el ámbito del desarrollo productivo.
9. Otras funciones acordes que el Director le asigne.

V. REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO

GENERALES : Los establecidos en los Artículos 8°, 10° y 11° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ESPECIFICOS : Título de Ingeniero Comercial o Contador Auditor, con especialización en emprendimiento e innovación. (Reglamento N°12 que modifica personal de planta de la municipalidad de Talcahuano del 28 de noviembre 2018).

VI. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS

1. Carta dirigida al Sr. Alcalde, indicando el código del cargo al cual postula firmada por el interesado.
2. Currículum Vitae en formato tipo (Formato publicado junto a bases en sitio web de la municipalidadhttps://www.talcahuano.cl/servicios-y-tramites, sección concursos) donde se especificará, entre otros aspectos, antecedentes de estudios, cursos de capacitación y experiencia laboral, todo lo cual deberá estar acreditado por medio de los correspondientes certificados (Certificados de relación laboral con tiempo y funciones específicas realizadas, certificados de capacitación, todo legible)
3. Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados (legible).
4. Fotocopia Certificado de Situación Militar al Día, si procede.
5. Fotocopia Título Profesional (legible).
6. Fotocopia Certificado de Nacimiento.
7. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos (Formato publicado junto a bases en sitio web de la municipalidad):
   a) Salud compatible con el desempeño del cargo.
   b) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
   c) No estar inhabilitado para el ejercicio de Funciones o Cargos Públicos ni hallarse condenado por Crimen o Simple Delito.
   d) No encontrarse afecto a las inhabilidades de la Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa, artículo 54°
8. Postulantes con discapacidad: Si correspondiere, adjuntar certificado de Discapacidad en conformidad a la Ley 20.422 que establece normas **sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.**
   Además, agregar en correspondiente apartado de curriculum vitae Tipo (Formato publicado junto a bases en sitio web de la municipalidad https://www.talcahuano.cl/servicios-y-tramites, sección concursos), los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas que fueran necesarios para asegurar su adecuada participación en el proceso de selección.

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección de Personal se conformará, en los términos previstos en la Ley 18.883 y reglamento interno de Concursos Públicos, por la junta que le corresponda calificar al eventual funcionario, que en este caso corresponde a los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad de Talcahuano, además de la Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas del Municipio, quién ejercerá como Secretaria y Ministro de Fe del proceso.

VIII. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

1. Se deberán presentar vía online, al correo personal@talcahuano.cl. Los documentos en este caso deberán estar escaneados y ser legibles. Sera deber del postulante el asegurar la recepción de los antecedentes, para lo que deberán solicitar acuso de recibo, por parte de oficina de personal, cuestión a realizar dentro del mismo correo de presentación de antecedentes. Todo lo anterior al correo personal@talcahuano.cl, o consultando al 413835578.

IX. DE LA EVALUACION

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso revisará la documentación presentada por los postulantes, analizando los siguientes aspectos:

A.	**Factor Estudios**	**20%**
B.	**Experiencia laboral**	**40%**
C.	**Entrevista Personal**	**40%**
D.	**Entrevista psicolaboral (si procede)**	**No se pondera**

A. Factor Estudios (Máximo 100 puntos)

Ítems		Puntos
Estudios y Cursos de Formación Educacional y/o Capacitación	Magister[1], vinculados a emprendimiento o innovación o similares, gestión de proyectos, desarrollo económico. Cada uno.	100
	Diplomados o post títulos, vinculados a emprendimiento o innovación o similares, gestión de proyectos, desarrollo económico (mínimo de 120 horas). Cada uno.	70
	Cursos, capacitaciones, vinculadas a emprendimiento, innovación, formulación de proyectos o similares, y manejo de plataformas online. (mínimo de 30 horas cada uno) (5 años límite). Cada uno:	25

1 Nota: Quienes presenten un magister y que acrediten haber terminado su proceso de formación, pero que estén a la espera de su Título Académico, se les puntuara en ítem/categoría inmediatamente inferior.

B. Factor Experiencia Laboral (Máximo 100 puntos)

	Ítems			Puntos
En el sector público	Experiencia especifica	En cargos directivos, de jefaturas o encargados de unidades vinculados con el emprendimiento, innovación o gestión de proyectos o similares.	Como jefatura o encargado en las áreas descritas (con personal a cargo). Por año.	35
	Experiencia específica	En cargos profesionales vinculados con el emprendimiento, innovación o gestión de proyectos o similares.	Como profesional en las áreas descritas. Por año.	20
En el sector privado	Experiencia especifica	En áreas o cargos del ámbito privado vinculada a emprendimiento,	Como jefatura o encargado en las áreas descritas (con gente a cargo). Por año.	20

I. Municipalidad de Talcahuano – Sargento Aldea N°250 - Talcahuano, Chile
(56) 41 383 0000 / personal@talcahuano.cl / www.talcahuano.cl

		innovación o gestión de proyectos.		

La comisión evaluadora podrá, sin afectar la igualdad de los concursantes, solicitar nuevos antecedentes o complementar los antecedentes presentados.

C. Factor Entrevista Personal (Máximo 100 puntos)

La entrevista personal se efectuará a todos los postulantes que hayan obtenidos los cinco puntajes más altos luego de ponderar los puntos obtenidos en la evaluación de los factores A.y B., con un mínimo que no podrá ser inferior a 40 puntos, aplicando la siguiente fórmula:

PUNTAJE PARA ACCEDER A ENTREVISTA = (A. x 0,2) + (B. x 0,4)

Si existiere empate en puntaje de postulante en el quinto lugar, la comisión llamará a entrevista a todos quienes se encuentren en esta condición.

La siguiente pauta será aplicada por cada uno de los integrantes de la Comisión de Selección, puntajes que posteriormente serán promediados, obteniéndose así el puntaje del factor Entrevista Personal.

En la entrevista, además de la comisión, podrá participar la jefatura de la dirección o dependencia que llame a este cargo y podrá tener derecho a voz, pero no podrá dirimir respecto de los puntajes que se otorguen, siendo esta función de la comisión establecida en ley 18.833.

Ítems	Puntajes				
Probidad y Compromiso	4	8	12	16	20
Asesoría de personas, junto gestión de personas	4	8	12	16	20
Capacidad Analítica y planificación	4	8	12	16	20
Proactividad y eficiencia	4	8	12	16	20
Comunicación Efectiva (asertividad)	4	8	12	16	20

La entrevista se realizará primordialmente de forma virtual, a través de medios electrónicos. La citación la realizará el Jefe de Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, o en quien delegue esta función, vía telefónica y/o correo electrónico a los datos de contacto entregados en el Currículum Vitae.

En el caso que las circunstancias sanitarias lo permitan, se podría realizar la entrevista en dependencias del municipio ubicadas en Sargento Aldea 250, Talcahuano.

D. Entrevista Psicolaboral

Pasarán a entrevista psicolaboral quienes estén conformado la terna. Los resultados de la entrevista se le entregarán al alcalde, como elemento complementario para la elección de esté sobre la terna. Se destaca que es un elemento de información complementaria y que no lleva puntaje.

La entrevista se desarrollará dentro del periodo señalado en cronograma, primordialmente de forma virtual, a través de medios electrónicos. Solo en el caso que las circunstancias lo permitan, se podría realizar de forma presencial.

X. PUNTAJE FINAL

El puntaje final de cada postulante se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

PUNTAJE FINAL = (A. x 0,2) + (B. x 0,4) + (C. x 0,4)

XI. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES

Se considerará postulantes idóneos y en consecuencia tendrán la posibilidad de integrar la terna, a quienes hayan obtenido al menos 75 puntos según la fórmula del Puntaje Final.

XII. PLAZO DE RESOLUCION

El Concurso se resolverá, tentativamente, de acuerdo a lo señalado en el cronograma, entendiéndose que los plazos no son fatales y podrían extenderse más allá de lo señalado en el mismo. El cronograma esta publicado en el sitio web de la municipalidad, https://www.talcahuano.cl/servicios-y-tramites, sección concursos.

XIII. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO

La Comisión de Selección se reserva el derecho de proponer al Alcalde declarar desierto el concurso público de antecedentes si estimare que ninguno de los postulantes es idóneo para el cargo; entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el Punto XI o bien sea evaluado como no recomendable en evaluación psicolaboral. De lo anterior, dejará constancia en actas de concursos y/o en oficio de solicitud resolución con sus adjuntos.

XIV. INFORME DE LA COMISIÓN.

Terminado el proceso de selección, la Comisión Calificadora ordenará a los participantes en estricto orden de puntaje ponderado de los tres factores acumulados, y elaborará un informe al Sr. Alcalde en el que propondrá los nombres de los postulantes que obtuvieron los mejores puntajes con un máximo de 3, de entre los cuales la aludida autoridad puede elegir a cualquiera de ellos.

En el caso de empate en puntaje para seleccionar a 3 postulantes se dará preferencias aquel o aquellos que hayan presentado Certificado de Discapacidad.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado quién deberá manifestar su aceptación del cargo en un plazo máximo de tres días hábiles, contados de la fecha de la notificación, si así no lo hiciere la autoridad podrá nombrar a otro postulante de la misma terna procediéndose de la misma forma anteriormente descrita. La tarea de notificación podrá ser delegada al Jefe de Gestión y Desarrollo de las Personas.

XV. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo la persona seleccionada será incorporada inmediatamente a la dotación de la Municipalidad de Talcahuano.

XVI. CONSULTAS

Se recibirán en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, personalmente, a los fonos 41 383 5578 y 41 383 5440, o al mail personal@talcahuano.cl

HENRY CAMPOS COA
ALCALDE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TALCAHUANO