



MUNICIPALIDAD DE RANQUIL
DIRECCION DE CONTROL

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO DE RANQUIL.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD:

MUNICIPALIDAD DE RÁNQUIL, RUT 69.150.300-3, NICOLÁS LEÓN 521, FONOS: **9 76236596 - 9 95548756**

II.- CARACTERÍSTICAS EL CARGO

PLANTA: **Técnico**

GRADO: **13° E.M.**

CALIDAD JURÍDICA: **Titular**

CARGO: **Encargado de Recursos Humanos.**

III.- REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO:

Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales y los establecidos en el artículo 8 de la Ley 18.883 y artículos 56, 63, 64 y 65 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- a) Cédula de identidad (fotocopia simple por ambos lados)
- b) Acreditar el cumplimiento de la Ley de Reclutamiento, si procediere.
- c) Certificado Título Técnico (fotocopia simple). El postulante seleccionado deberá acreditar con el documento original.
- d) Declaración jurada simple para acreditar que cumple con los requisitos siguientes:
 - ✚ Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 - ✚ No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - ✚ No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
 - ✚ No estar afecto a la inhabilidad dispuesta en el artículo 56 letras a) y b) de la Ley 18.575.

REQUISITOS ADICIONALES.

A.- Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, con indicación del cargo al que postula.

B.- Curriculum vitae con indicación de correo electrónico y teléfono celular.

REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Se requiere contar con una persona con Título Técnico a lo menos, con conocimientos amplios en el área de Personal (Reclutamiento, Selección, Inducción, Capacitación, Ascensos, Reconocimientos y Egreso; Pago de remuneraciones del personal Municipal, entre otras).

IV.- RETIRO DE BASES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Las bases del concurso podrán retirarse en el Departamento de Personal de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Ránquil, o en la oficina de Partes; ubicadas en calle Nicolás León 521, Ñipas, a contar del **13 Julio del 2017**, o en la página web www.mranquil.cl

Las postulaciones, junto con sus respectivos antecedentes, deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ránquil, ubicada en calle Nicolás León 521, Ñipas, hasta el **24 Julio del 2017**, hasta las 13:00 hrs.

V.- FACTORES QUE CONSIDERAN EN LA EVALUACIÓN.

1- ESTUDIO: Ponderación 20 puntos

Título Técnico: Se exige como mínimo Título Técnico de nivel superior otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico de nivel medio, 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.

2- CAPACITACION: Ponderación 25 puntos.

Se calificará capacitación relativa a temas municipales relacionados con el cargo a desempeñar o temas municipales, realizados en seminarios, cursos, talleres, en el área de Contabilidad, Administración, Finanzas y Personal, los que deberá acreditar el postulante.

Deseable: Ley de Transparencia Municipal; Ley de Compras Públicas; Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades; Recursos Humanos; Remuneraciones Personal Municipal, Honorarios y Código del Trabajo; Uso de tecnologías de Información y Comunicación (Word, Excel, Power Point, Internet, etc.) Adquisiciones; Formulación y Control Presupuestario; Presupuesto y Finanzas Municipales; Contabilidad Gubernamental; Gestor de Recursos Humanos; Conocimientos en Sistema de registro de Personal utilizado por la Contraloría General de la República (SIAPER); Leyes Aplicables a las Municipalidades; Servicio Bienestar; Modificación de las Plantas de Personal Municipal y otros temas con la función municipal.

Capacitación en Área Municipal:

Cantidad de Horas Realizadas: 50%

Horas de capacitación	Puntos
Más de 451 Horas.	100
401 a 450 Horas.	90
351 a 400 Horas.	80
301 a 350 Horas.	70
251 a 300 Horas.	60
201 a 250 Horas.	50
151 a 200 Horas.	40
101 a 150 Horas.	30
51 a 100 Horas.	20
01 a 50 Horas.	10
00 Horas.	00

Cantidad de Cursos Realizados según lo requerido previamente en el área de Personal: 50%

Cursos de capacitación	Puntos
Más de 12 cursos.	100
De 9 a 11 cursos	80
De 6 a 8 cursos	60
De 3 a 5 cursos	40
Hasta 2 cursos.	20

3- **EXPERIENCIA LABORAL: Ponderación 30 Puntos**

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante.

Deseable: Experiencia laboral en el Sistema de Personal, relacionados con contratación de Personal, Pago de Remuneraciones; Conocimientos en Decretos de contratación de personal, Políticas de Recursos Humanos, normativa vigente del ámbito municipal y contratación de Personal de organismos públicos, municipales o sector privado.

Se considerarán los siguientes sub-factores:

Experiencia Municipal en Unidades de Personal o Recursos Humanos 70%

Años de experiencia Municipal área de Personal.	Tope Puntos
10 puntos por cada año de servicio a cargo de pago de remuneraciones personal municipal, código del trabajo y honorarios, movimiento de personal, conocimiento normativa municipal (Ingreso, Permanencia y egreso del personal), registro del personal; etc. con un tope de 10 años.	100

En otras unidades municipales, otros servicio público y sector privado 30%:

Años de experiencia en otras unidades Municipales, o sector público o privado.	Tope Puntos
10 puntos por cada año en otras áreas municipales, en otras reparticiones públicas, o en el sector privado, con un tope de 10 años.	100

4- ENTREVISTA PERSONAL: Puntaje máximo 25 puntos.

Aquellos postulantes que obtengan como resultado en la suma de los factores 1, 2 y 3 un puntaje igual o superior a 60 puntos, podrán participar de la entrevista personal, aplicada por el comité de Selección del Concurso. Al efecto, el día y hora se les notificará vía correo electrónico o fono celular que deberán indicar en su postulación.

La entrevista personal evaluará los conceptos que se requieren, asignándose en cada uno de ellos, los puntajes, dentro de los rangos que se indican.

VI.- POSTULANTES IDÓNEOS

Se consideran postulantes idóneos para acceder al cargo los que reúnan a lo menos 75 puntos.

VII.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso, desde la fecha en que el comité ponga los antecedentes a disposición del Alcalde.

VIII.- DECLARACIÓN:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por ausencia de postulantes idóneos, entendiéndose que ello acontece cuando ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo, a saber.

IX.- SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos por el comité de selección y notificará personalmente o mediante carta certificada al interesado seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación por escrito y adjuntar en original los documentos establecidos en el artículo 11 de la Ley 18.883, dentro de los plazos establecidos. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá designar a alguno de los otros postulantes propuestos.

X.- ACEPTACIÓN DEL CARGO.

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será nombrado **Encargado de Recursos Humanos** de la Municipalidad de Ránquil, a partir de la fecha que indique el respectivo Decreto Alcaldicio.

XI.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Publicación Extracto del Llamado "Diario Octava Región"	El día 13 de Julio de 2017 .
Comunicación a las distintas Municipalidades de la Región.	El día 13 de Julio de 2017 .
Entrega de Bases a los Postulantes	Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.mranquil.cl y en la oficina de partes de la institución entre los días 13 de Julio de 2017 y hasta el 24 de Julio de 2017 ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.
Plazo de Presentación y Recepción de antecedentes	La recepción de postulaciones se extenderá desde el 14 de Julio de 2017 y hasta el 24 de Julio de 2017 , ambas fechas inclusive, de lunes a viernes desde las 08:00 horas AM., y hasta las 13:00 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León Nº 521.
Evaluación de Antecedentes	El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, el día 25 de Julio de 2017
Preselección	El día 26 de Julio de 2017, desde las 12:00 horas PM , en la página WEB del municipio www.mranquil.cl , se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en Curriculum vitae.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 27 de Julio de 2017 , a contar de las 09:30 horas AM., en la sala de sesiones del concejo municipal, ubicada en Nicolás León Nº 521, comuna de Ránquil, la entrevista se harán por orden de llegada.
Resolución del Concurso	El concurso se resolverá el día 28 de Julio de 2017 , y se notificará al ganador(a) del concurso.
Aceptación del Cargo	A más tardar, el día 31 de Julio de 2017
Asunción del Cargo	A contar del día 01 de Agosto de 2017

XII.- CONSULTAS

Serán recibidas en el departamento de personal de la Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Ránquil, ubicada en Nicolás León 521, Ñipas, comuna de Ránquil. **9 95548756**