



<b>Bases de Proceso de Selección</b>	
<b>CODIGO CARGO</b>	DAM01
<b>Dirección /unidad</b>	DIDECO / Departamento Adulto Mayor
<b>Cargo</b>	PROFESIONAL ADULTO MAYOR
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	PROGRAMAS SOCIALES
<b>Región</b>	Metropolitana
<b>Ciudad/ comuna</b>	Renca
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata o suplencia – plazo fijo renovable
<b>Grado/sueldo bruto</b>	Profesional <b>12</b>

<b>Objetivo del Cargo</b>	Apoyo profesional al Departamento de Adulto Mayor, que tenga conocimientos y experiencia en gerontología, gestión de equipos de trabajo, diseño y ejecución de programas sociales, rendiciones, manejo presupuestario así como de los programas públicos para el adulto mayor para la operación eficiente del Departamento.
<b>Requisitos Generales</b>	<p>Los establecidos en el art. 10 de la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios municipales esto es:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser ciudadano(a).</li><li>• Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.</li><li>• Tener salud compatible con el desempeño del cargo.</li><li>• Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;</li><li>• No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;</li><li>• No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.</li><li>• No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.-</li><li>• Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Título profesional de una carrera de las ciencias sociales, a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el estado.</li></ul></li></ul> <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 03 años de experiencia laboral.</p> <p>Asimismo, deberá en caso de ser contratado/a declarar que tiene situación militar al día, que no ha recibido ninguno de los bonos o incentivos al retiro, que no ha cesado en un cargo público por calificación deficiente en los últimos 5 años, que no ha cesado en un cargo público por medidas disciplinarias, que está habilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos y acreditar con los respectivos certificados originales, el título de profesional idóneo para el desempeño de las funciones encomendadas y poseer salud compatible con el cargo.</p>



<b>Perfil del Cargo</b>	<p><b><u>Formación Educativa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preferentemente Profesional de las Ciencias Sociales (Psicología, sociología Trabajo Social, etc.) Administración Pública, o carreras afines. NO excluye otras profesiones</li></ul> <p><b><u>Conocimientos del Cargo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en gestión, diseño, implementación, ejecución y seguimiento de planes y programas con financiamiento externo al presupuesto municipal.</li><li>• Experiencia en el SIGEC de MIDESO, específicamente, en la rendición de programas con financiamiento externos al presupuesto municipal.</li><li>• Experiencia en la implementación de programas de relacionamiento comunitario y adulto mayores.</li></ul> <p><b><u>Conocimientos en materias transversales:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Office: herramientas Excel, Power Point, Word y Project.</li><li>• Sistema SIGEC- MIDESO</li></ul> <p><b><u>Experiencia sector público/sector privado.</u></b></p> <p>Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo, deseable en el Sector Público, deseable con Adultos Mayores.</p> <p><b><u>Habilidades deseadas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rigurosidad y orden.</li><li>• Buen manejo de herramientas de gestión.</li><li>• Orientación a resultados</li><li>• Conocimiento de políticas, planes y programas asociados a adulto mayor de distintas instituciones tanto públicas como privadas.</li><li>• Flexibilidad y versátil para asumir distintas tareas.</li><li>• Habilidades blandas y empatía en la atención de público.</li></ul> <p><b><u>Funciones del Cargo:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en aspectos administrativos al Departamento de Adulto Mayor de la Municipalidad de Renca.</li><li>• Apoyar la Implementación de los programas del Departamento de Adulto Mayor.</li><li>• Apoyar la rendición de los programas con financiamiento externo al presupuesto municipal.</li><li>• Realizar las demás funciones que le encomiende la Jefatura directa.</li></ul>
-------------------------	--

## II Criterios de Selección

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal. Revisar tabla:



En la siguiente tabla se especifican los criterios de evaluación que se utilizarán en el proceso, con las puntuaciones que se otorgará en cada etapa:

ETAPA	ITEM	SUB ITEM	PTOS.	MÁX ITEM	Máximo ETAPA
EVALUACIÓN antecedentes académicos y capacitación	Título Profesional	Título profesional preferente	16	16	40
		Otro título profesional.	10		
	Postgrado	Postgrado en estudios en áreas relacionadas con el perfil del cargo.	5	5	
		Postgrado en otras áreas de políticas públicas o municipales	3		
	Diplomados	Diplomado o post título en áreas relacionadas con el perfil del cargo. (Mayor a 120 horas)	4	4	
		Diplomado o pos título en otras áreas de políticas públicas o municipales (Mayor a 120 horas)	3		
	Capacitación	1. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	10	15	
		2. Entre de 30 y 49 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 5 años.	6		
3. Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 3 años.*		5			
EVALUACION EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Profesional	1. Más de 3 años de experiencia en funciones similares en administración pública o municipal	15	25	25
		2. Entre 1 y 3 años de experiencia en funciones similares en administración Pública o municipal	10		
		3. más de 5 años de experiencia en funciones similares en el sector privado.	10		
		4. Entre 1 y 4 años de experiencia en funciones similares en el sector privado	4		
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista/	Evaluación Global, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo	35	35	35

\*Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Capacitación son excluyentes entre las variables N°1 y N°2, solo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°3, o N°2 y N°3, por Ej. Más de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 3 años no se acumula con Menos de 50 horas de capacitación en áreas relacionadas con el perfil del cargo en los últimos 3 años, pero sí respecto a Capacitación en herramientas informáticas o en competencias transversales en los últimos 3 años.

\*\* Los puntajes relativos a la etapa evaluación curricular: Ítems Experiencia Profesional son excluyentes entre las variables N°1, N°2, N°3, sólo son acumulativos entre sí respecto a las variables N°1 y N°4, N°2 y N°4, N°3 y N°4.

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva, por lo que la obtención de la puntuación mínima por etapa determinará el paso a la siguiente etapa.

**I Etapa de Admisibilidad:** Corresponde a la revisión de todos los documentos señalados como mínimos obligatorios para el proceso de postulación.

- Currículum vitae actualizado **en el formato adjunto**
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.



- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificados que acrediten Experiencia Laboral, emitido por el organismo público o privado donde trabajó, señalando funciones y periodo desempeñado en el cargo y/o Institución. Podrán admitirse contrato(s) de trabajo más el (los) finiquitos respectivos y/o contrato (s) de trabajo más el(los) certificado (s) de cotizaciones previsionales, con indicación en éste del RUT del empleador que señale el periodo de vigencia correspondiente al (a los) respectivo(s) contrato (s).

**II Etapa de evaluación curricular:** Corresponde a la revisión, evaluación y selección de los antecedentes presentados por cada uno de los postulantes, considerando la formación, capacitación y/o perfeccionamiento, así como la experiencia laboral. Para efectos de la puntuación, sólo se considerará la formación profesional y la capacitación que esté debidamente acreditada mediante certificados simples. Respecto a la capacitación sólo se considerarán aquellas capacitaciones que indiquen número de horas. El puntaje para pasar a la siguiente etapa debe ser igual o superior a 40 (40 ≥) puntos.

De acuerdo al volumen de los postulantes pasarán a la siguiente etapa al menos el 50% mejor evaluado de los postulantes que obtengan el puntaje mínimo (40 puntos) indicado en la evaluación curricular.

**II Etapa de entrevista personal:** En esta etapa, una comisión evalúa de forma global a las personas postulantes, considerando las competencias requeridas en el perfil del cargo; la comisión estará conformada por un mínimo de tres personas del comité de selección.

La sumatoria de estas dos últimas etapas, dará el puntaje de ordenamiento de las y los postulantes para proponer al Alcalde. Se propondrá al Alcalde una quina, cuaterna o terna (si no hubiere suficientes postulantes para conformar una quina) integrada por las personas que hubieren obtenido los mejores puntajes. De no haber un mínimo de tres postulantes para conformar la terna, se integrará la nómina con los(as) postulantes elegibles que existan. Si no existiere ningún postulante elegible, el proceso se declarará desierto.

### **Calendarización del Proceso establecer fechas**

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación	24-07-2018 / 30-07-2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	31-07-2018/ 10-08-2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	17 -08-2018

El plazo para recibir postulaciones es hasta las **14:00** horas del lunes 30 de julio de 2018

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- El/la Postulante debe tener disponibilidad inmediata.
- Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.
- Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz, respecto a sus antecedentes curriculares, especialmente lo referente a su



título profesional, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.

- Quienes no se presenten a una de las etapas del proceso de selección, quedarán automáticamente fuera de él.
- En caso de ser necesario, las fechas establecidas en las presentes bases pueden ser modificadas por el Alcalde, lo que será notificado oportunamente.
- Todas las etapas se realizarán en la ciudad de Santiago comuna de Renca. Los gastos en que incurran los/as postulantes son de su exclusiva responsabilidad y no podrán ser imputados a esta Municipalidad.

### **Mecanismo de Postulación**

**1.- Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo [seleccion@renca.cl](mailto:seleccion@renca.cl)**

**2.- Hacerlos llegar a la oficina de partes de la municipalidad Blanco Encalada N° 1335, Renca hasta las 14 horas, señalando en el sobre el código del concurso al que postula DAM01 PROFESIONAL ADULTO MAYOR**

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Carta indicando su interés en el cargo
- Currículum vitae actualizado. FORMATO ADJUNTO
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Declaración jurada simple de no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54 y 56 de la ley N°18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Con ese texto y firmado
- **Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.**
- Fotocopia simple de Certificado de título.
- Certificación de experiencia laboral según se señala en la etapa de admisibilidad.