

BASES PROCESO DE SELECCIÓN

La I Municipalidad de Renca informa proceso de selección

Bases de Proceso de Selección	
Código proceso	DGP- P 0121
Dirección /unidad	DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS
Cargo	ENCARGADO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Nº de Vacantes	1
Área de Trabajo	DEPTO DE PERSONAL
Región	Metropolitana
Ciudad/ comuna	Renca
Tipo de Vacante	Contrata / suplencia externa – plazo fijo renovable
Grado/sueldo bruto	Profesional grado 8

Objetivo del Cargo	<p>Este cargo tiene la responsabilidad de apoyar los procesos de administración del ciclo laboral de los funcionarios, siendo de su responsabilidad el mantener al día los procesos de contrataciones, compensaciones, y derechos estatutarios. Responsable de la entrega de información en el ámbito de su competencia a los organismos externos, controlar la ejecución de los actos administrativos y la aplicación de las normas legales y reglamentarias relativas a las materias de Administración de Personal según la normativa Municipal, las políticas de Recursos humanos, los reglamentos internos y la jurisprudencia respectiva.</p>
Requisitos Generales	<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"> • Ser ciudadano(a). • Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente. • Tener salud compatible con el desempeño del cargo. • Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;

	<ul style="list-style-type: none"> ● No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; ● No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. ● No estar afecto a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.- ● Lo establecido en la ley N° 20.922, de 2016, sobre el cumplimiento de requisitos educacionales para el estamento Profesional: <p style="margin-left: 40px;">✓ Título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el estado.</p> <p>* Para postular a este cargo se solicita contar con un mínimo de 3 años de experiencia profesional en cargos similares.</p>
<p>Perfil del Cargo</p>	<p>Competencias Transversales</p> <p>Compromiso con la organización Es capaz de respetar y asumir a cabalidad, la visión, misión, valores y objetivos de la organización, implica la disposición para asumir, con responsabilidad los objetivos y compromisos declarados por la ésta, haciéndolos propios.</p> <p>Integridad Es capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.</p> <p>Orientación al cliente interno y externo Es capaz de identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de las y los clientes internos (trabajadores de la Municipalidad, independiente de su calidad jurídica) o externos (vecinas y vecinos, usuarios de servicios del municipio y otros). Implica la disposición desarrollar un servicio de calidad, de un modo efectivo, cordial y empático acorde a un servidor público.</p> <p>Orientación a la eficiencia y la excelencia Es capaz de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles, implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios, orientándose a la excelencia en sus labores y gestiones en pro del buen funcionamiento del municipio.</p> <p>Competencias específicas del cargo</p>

Liderazgo

Gestión de equipos

Comunicación

Planificación y organización

Autonomía

Uso de información .

Formación Educativa

- Deseable, Administración Pública, Derecho, Psicología, Ingeniería en Administración de Recursos Humanos o Ingeniería Comercial.

Conocimientos del Cargo:

- Experiencia en gestión de dotación de Personal y compensaciones.
- Conocimiento normativo y aplicado de encasillamientos y concursos.
- Manejo avanzado de normativa legal vigente en administración de Personal en la Administración Pública o Municipios nacionales.
- Manejo avanzado de normativas estatutarias relacionadas a la temática.
- Manejo de normativas presupuestarias relativas a la administración de personal.
- Conocimiento en remuneraciones del sector municipal
- Conocimiento de Software de Remuneraciones y Personal del sector público/ municipal.
- Manejo del Estatuto Administrativo Municipal. Ley 18.883.actualizada

Conocimientos en materias transversales:

- Manejo avanzado de Microsoft Office:
- Manejo de software y plataformas de uso común en el área, SIAPER, SINIM, PPTO. personal, y remuneraciones licencias médicas, subsidios etc.

Experiencia sector público/sector privado.

Contar con un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares al perfil del cargo en el Sector Público o municipal.

Funciones del Cargo:

- Supervisar y controlar los procesos de administración de personal, velando por la correcta implementación del ciclo laboral de los funcionarios municipales.
- Velar por el correcto uso de los recursos públicos en materia de personal.
- Gestionar la disponibilidad presupuestaria a nivel Municipal en materias de Personal.
- Apoyar el cumplimiento del presupuesto Municipal en materia de personal.
- Potenciar, perfeccionar y evaluar el Sistema de Mejoramiento de la Gestión Municipal, relativa a su área de Gestión.
- Velar por la administración eficiente y oportuna del ciclo de vida laboral de los funcionarios, revisando procesos de compensaciones, a través de gestión de remuneraciones, licencias médicas, cargas familiares y subsidios, control horario, y otros
- Mantener al día los procesos de contratación, remuneración y licencias médicas, entre otros.
- Gestionar la plataforma SIAPER MUNICIPAL
- Preparar reportes e informes referidos a la gestión de personal para clientes internos y externos, SUBDERE, CONTRALORIA , etc.
- Ejecutar las instrucciones de su jefatura directa y superiores, resguardando la normativa legal vigente y las buenas prácticas laborales

POSTULACIÓN

Criterios de selección y evaluación

Este proceso cuenta con tres etapas:

- Admisibilidad.
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal

La Evaluación se llevará a cabo de forma sucesiva. Por lo que para pasar a la etapa siguiente será necesario aprobar la anterior.

I Etapa de Evaluación de Admisibilidad: Consiste en evaluar el cumplimiento de los requisitos obligatorios para el ingreso al trabajo municipal o el cargo

- Ser ciudadano (a).
- **Tener salud compatible con el desempeño presencial del cargo.**
- Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado (a) por crimen o simple delito.
- No estar afecto (a) a algunas de las inhabilidades que se establecen en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.

II Etapa Evaluación Curricular: donde se revisan los antecedentes de conocimientos específicos y experiencia comprobable

III Etapa Entrevista Personal: que corresponde a la Entrevista personal desarrollada por la Comisión Evaluadora.

La sumatoria de estas tres etapas da el puntaje de ordenamiento de las y los concursantes. Para acceder a la etapa

Calendarización del proceso

Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación	Hasta el 10 de noviembre 2021
Finalización	
Cierre proceso	30 de noviembre 2021

Los/as postulantes deben presentar los siguientes antecedentes:

- Currículum vitae actualizado. (se adjunta formato)
- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes actualizado a los últimos 30 días.
- Fotocopia simple de licencia de educación básica o de enseñanza media según corresponda
- Fotocopias simples de capacitación en áreas del ámbito del cargo.
- Certificados laborales o contratos de trabajo que acrediten experiencia solicitada.
- Referencias laborales con antecedentes de contacto.
- Certificado de salud compatible con el trabajo presencial (se entrega posteriormente)
- Disponibilidad inmediata.

El plazo para recibir postulaciones es el 10 de noviembre de 2021 a las 16 horas.

Consideraciones Generales:

- Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.
- Para dar cumplimiento a las medidas sanitarias, algunas etapas del proceso se podrán desarrollar de manera telemática
- 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, la cual puede ser contrastada, ejerciéndose las acciones legales pertinentes en caso de incumplimiento.
- 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:

Presencial: ingresar sobre con los antecedentes indicando cargo y código del cargo “ encargado de personal de al departamento de personal de la I. municipalidad de Renca, Blanco Encalada 1335, Renca

Electrónicos, al correo seleccion@renca.cl

Los postulantes pueden presentar sus antecedentes digitalizados al correo seleccion@renca.cl hasta las 16 :00 horas del 0de ctubre, señalando en el asunto el código del concurso al que postula.

NO se considerarán postulaciones, que no contengan todos los documentos solicitados y serán declaradas inadmisibles

***El correo debe contener en el asunto el código del cargo para ser revisado.**

RENCA Noviembre de 2021