

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE
DIRECTOR/A DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO
EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE MARIA PINTO.**

I- ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes Bases regulan el Concurso Público destinado a proveer el cargo a Planta como Director/a de Transito y Transporte Público de la Ilustre Municipalidad de María Pinto.

<u>I. Antecedentes Generales</u>	
Nombre del Cargo	Director/a de Tránsito y Transporte Público
Dependencia	Dirección de Tránsito y Transporte Público
Jefe Directo	Alcalde/sa
Calidad Jurídica	Planta.
Escalafón	Directivos.
Grado	Grado 8°
Horario	De lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 horas y viernes desde las 08:30 a las 16:30 horas (44 hrs semanales).
Fecha Inicio de Funciones	01 mayo de 2020.
Dirección	Avenida Francisco Costabal N° 78, María Pinto.
<u>II. Requisitos Formales</u>	
Título Profesional o Universitario	Alternativamente título Profesional de Ingeniero en Tránsito, Ingeniero en Ejecución, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Civil o similar.
Certificado	Certificado de Título
Otros	Salud compatible con las exigencias del cargo y acceso a la Administración Pública. (Artículo N°10 de la Ley 18.883).

III. Funciones de la Unidad (LEY N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades)

Artículo 26.- A la unidad encargada de la función de tránsito y transporte públicos corresponderá::

- a) Otorgar y renovar licencias para conducir vehículos;
- b) Determinar el sentido de circulación de vehículos, en coordinación con los organismos de la Administración del Estado competentes;
- c) Señalar adecuadamente las vías públicas;
- d) Aprobar, observar o rechazar los informes de mitigación de impacto vial o emitir opinión sobre ellos, a petición de la secretaría regional ministerial de Transportes y Telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y
- e) En general, aplicar las normas generales sobre tránsito y transporte públicos en la comuna.

IV. Funciones específicas de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

- Dirigir la Dirección de Tránsito y Transporte Públicos de acuerdo a funciones y atribuciones específicas de su cargo establecidas por la Ley.
- Otorgar, renovar, restringir o denegar licencias para conducir vehículos de acuerdo a la normativa vigente.
- Mantener actualizado el archivo del registro de licencias de conducir otorgadas y denegadas.
- Realizar semestralmente, un control estadístico de los exámenes tomados, aprobados, rechazados y la causa de ellos.
- Velar por la buena mantención del instrumental médico y equipos del gabinete psicotécnico y cumplir las instrucciones del Ministerio de Transportes al respecto.
- Otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigente.
- Actualizar el procedimiento de otorgamiento y renovación de Permisos de Circulación velando por su correcta gestión, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Solicitar, aprobar o rechazar los traslados de Registro Comunal de Permisos de Circulación.
- Mantener actualizado el archivo del registro Comunal de Permisos de Circulación otorgados.
- Planificar, en conjunto con los organismos técnicos del Gobierno Central y Regional y con las Unidades Municipales internas que corresponda, el desarrollo de la red vial, ciclo vías, redes de transporte público y otros, en beneficio del correcto desarrollo comunal asociado al PLADECO y Plan Regulador.
- Velar por la señalización adecuada de las vías públicas de la comuna en coordinación con Unidades e instancias que correspondan.

- Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna.
- Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento a los problemas de tránsito relacionados con la congestión de vehículos, ciclo vías, estacionamientos, señalización y demarcación vial.
- Mantener actualizado catastro de toda la señalización de tránsito de la comuna.
- Planificar y controlar programas de mantención de dispositivos de señalización de tránsito.
- Informar y coordinar la ejecución de obras viales con los organismos públicos pertinentes.
- Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento del transporte público comunal.
- Estudiar y presentar los informes a la autoridad correspondiente, relacionados con la locomoción colectiva para autorizar recorridos, terminales, etc.
- Mantener registros actualizados de recorridos de locomoción colectiva que operan en la comuna.
- Informar, responder y/o tramitar los antecedentes que sean requeridos por los órganos del Estado, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Realizar otras labores que la Ley señale o la autoridad superior le asigne.
- Efectuar el giro de los derechos municipales de permisos y servicios que otorga.
- Realizar reuniones de coordinación con equipos municipal es para el cumplimiento de su función
- Informar y coordinar con el equipo el cumplimiento de indicadores y metas de la Dirección.
- Preparar y entregar información oportuna y correcta de gestión de la Dirección.
- Preparar minutas e informes de acuerdo a requerimientos de la autoridad.
- Orientar su gestión al cumplimiento de la Política de Servicios Municipales y el Plan de Desarrollo Comunal.
- Preparar minutas e informes de acuerdo a requerimientos de la autoridad.
- Administrar los recursos financieros y otros asignados a su Unidad y función de acuerdo a la priorización y disponibilidad presupuestaria establecida.
- Administrar y gestionar el equipo y funcionarios a cargo de su dirección.
- Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne.

V Objetivo del Cargo

Asumir la Dirección de Tránsito y Transporte Público, coordinando con el equipo las funciones establecidas por Ley respecto de Licencias de Conducir, Permisos de Circulación, Tránsito y Transporte Público Comunal.

VI. Competencias requeridas para el cargo

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

- Visión Estratégica
- Liderazgo

- Orientación a resultados
- Desarrollo del equipo

COMPETENCIAS GENERALES

- Comunicación
- Eficiencia
- Colaboración y trabajo en equipo
- Responsabilidad y compromiso
- Planificación y organización
- Probidad
- Compromiso con los lineamientos institucionales
- Integridad
- Análisis crítico propositivo
- Respeto

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- Conocimiento y gestión Ley de Tránsito
- Conocimiento y manejo Ley General de Urbanismo y Construcciones, Planes Reguladores.

VII. POLITICA DE SERVICIOS MUNICIPALES

- **Modernización y mejoramiento de la gestión interna:** Mejorar en forma continua los procesos, procedimientos, información, registros, respaldos y archivos.
- **Oportunidad y Calidad de Servicio a la ciudadanía:** Mejorar la oportunidad y calidad en la entrega de servicios a la comunidad, respondiendo en forma oportuna, con transparencia y actuando con probidad. Asimismo, mantener informados a los ciudadanos respecto de planes, programas, proyectos y ser receptores de requerimientos ciudadanos.
- **Competencias institucionales y trabajo en equipo:** Mejorar e incrementar las competencias institucionales y el trabajo en equipo a través de la capacitación y formación de los funcionarios, difusión de planes, programas, proyectos y políticas institucionales para la gestión, entre otros.

VIII. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PLADECO 2018 - 2020

- Mejorar Comuna Rural.
- Comuna sana
- Comuna sustentable
- Comuna conectada
- Habitantes comprometidos

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO Y EQUIPO

Equipo de trabajo:	El equipo está conformado por el Director/a de la Unidad, personal técnico y administrativo con experiencia en Permisos de Circulación, Licencias de Conducir y otros.
---------------------------	--

Superior directo:	Alcalde/sa
Clientes Internos:	Alcaldía, Administración Municipal, Secretaría de Planificación, Dirección de Obras, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Operaciones, entre otras.
Clientes Externos:	Ministerio de Transportes, Subsecretaría de Transportes, Intendencia, Gobernación, Carabineros, Bomberos, entre otros.
Clima laboral:	La unidad mantiene un nivel de comunicación estándar y relación entre los miembros del equipo. Se requiere consolidar una estructura de funcionamiento, formalización y actualización de procesos y coordinación especial con organismos externos asociados a Tránsito y Transporte
Condiciones físicas:	El trabajo se desarrolla en un ambiente de trabajo donde se cuenta con los recursos físicos, de infraestructura y ambientales que permiten realizar las funciones con el grado de concentración y comodidad adecuada.

1. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Los postulantes que reúnan los requisitos deberán ingresar los antecedentes de lunes a viernes desde las 8:30 a 14:00, en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de María Pinto, ubicada en Av. Francisco Costabal N° 78, Comuna de María Pinto – Región Metropolitana.

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes:

a) Obligatorios:

- ficha de postulación y Currículum Vitae actualizado
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Título Profesional en original o copia legalizado.
- Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra e del artículo N° 10 de la ley N° 18.883 y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la ley 18.575.

b) Antecedentes para evaluación:

- Certificado de Antecedentes Original, con 30 días de vigencia.
- Documentos que acrediten experiencia laboral demostrable (contrato, certificados firmados, boletas, certificado de cotizaciones, entre otros).
- Título o certificado de estudios realizados
- Acreditaciones

Los antecedentes y documentación deberán presentarse en un sobre cerrado indicando en el anverso el nombre del cargo al que postula y en el remitente deberá indicar el nombre completo del postulante. **Dichos antecedentes se recepcionarán hasta las 14:00 hrs. del día 23 de marzo de 2020, en la oficina de partes, ubicada en Av. Francisco Costabal N° 78, Comuna de María Pinto.**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los postulantes serán seleccionados por un Comité de Selección, integrado por la Directora de Control, Directora de SECPLA, Directora de Desarrollo Comunitario y la Directora de Administración y Finanzas, quienes evaluarán los antecedentes presentados de acuerdo a los factores que se indican a continuación.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores, contemplándose 2 etapas que se presentan en la tabla siguiente:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR
PRIMERA ETAPA	Cursos, Pos títulos, Diplomados u otros Ponderación: 15%	Curso acorde al perfil de cargo	Cuenta con menos de 2 cursos de capacitación relacionada al cargo	0	100
			Cuenta con 2 o 3 cursos de capacitación relacionada al cargo	50	
			Cuenta con más de 3 cursos de capacitación relacionada al cargo	100	
	Experiencia laboral Ponderación: 35%	Entrevista con evaluación con nota de 1 a 7 para evaluar competencias para el cargo	Posee menos de 3 años de experiencia en el sector público o privado	25	100
			Posee a lo menos 3 años de experiencia en el sector público o privado.	50	
			Posee más de 1 año de experiencia en sector público en funciones de Tránsito y Transporte Público	75	
			Posee a lo menos 3 años de experiencia como director o jefe de Tránsito y Transporte Público en	100	

			Municipalidades.		
SEGUNDA ETAPA	Evaluación de competencias Ponderación: 50%	Entrevista con evaluación con nota de 1 a 7 para evaluar competencias para el cargo	Promedio de la calificación grupal menor que 4	0	100
			Promedio de calificación grupal superior o igual 4 y menor que 6	50	
			Promedio de la calificación grupal superior o igual 6 y menor o igual a 7	100	

Si el postulante no cumple con un puntaje mínimo de 30 puntos en la primera etapa de evaluación, éste no continuará en la segunda etapa del proceso de selección. De igual forma no continuará el proceso de selección el postulante que no cumpla los requisitos exigidos tanto generales como específicos.

Sera requisito que los postulantes que conformen la terna, obtengan a lo menos una calificación mínima de 80 puntos en la sumatoria de las dos etapas de evaluación

Para este proceso se considerará una evaluación psicológica. Será facultad de la Comisión ponderar la continuidad de uno o más postulantes en caso que tengan calificación de "No recomendable" o "Recomendable con observaciones" para el perfil de cargo establecido.

Una vez conformada la terna, en caso de inhabilidad sobreviniente, subsistirá el proceso con los restantes postulantes que integren la misma.

2. RESOLUCION DEL CONCURSO

El Comité de Selección remitirá a la Sra. Alcaldesa los antecedentes del concurso proponiéndole una terna para el cargo en concurso (o menos en caso de menor cantidad de postulantes priorizados), conformada por los postulantes que hubieren obtenido los tres más altos puntajes.

La Sra. Alcaldesa elegirá de la terna propuesta al postulante para el cargo.

Se espera que el Concurso esté resuelto a más tardar entre los días 13 al 17 de abril de 2020.

3. NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS Y CIERRE DEL PROCESO

La Dirección de Administración y Finanzas informará al candidato(a) seleccionado(a), quien deberá manifestar su aceptación y disponibilidad inmediata por escrito al cargo en un plazo de tres días hábiles. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo establecido o rechaza el ofrecimiento, se determinará si se procede con el segundo candidato mejor evaluado o se reserva el derecho de declarar desierto y llamar a un nuevo proceso.

4. CRONOGRAMA

Publicación	al 09 marzo
Cierre recepción de antecedentes	23 de marzo
Evaluación de antecedentes	desde el 23 al 27 de marzo de 2020
Evaluación Global con entrevista terna	desde el 30 marzo al 13 de abril 2020
Resolución concurso	desde el 13 al 17 de abril 2020
Nombramiento	desde el 20 al 24 de abril 2020
Inicio Funciones	01 mayo de 2020