

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE
DIRECTOR/A DE OPERACIONES, EMERGENCIAS Y PROTECCION CIVIL
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 de Director/a de Operaciones, Emergencias y Protección Civil de la Ilustre Municipalidad de María Pinto.

<u>I. Antecedentes Generales</u>	
Nombre del Cargo	Director/a de Operaciones, Emergencias y Protección Civil
Dependencia	Dirección de Operaciones, Emergencias y Protección Civil
Jefe Directo	Alcalde/sa
Calidad Jurídica	Planta.
Escalafón	Directivos.
Grado	Grado 9°
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). Disponibilidad permanente en caso de emergencias comunales con asignación de horas extraordinarias.
Fecha Inicio de Funciones	01 de mayo de 2020.
Dirección	Avenida Francisco Costabal N° 78, María Pinto.
<u>II. Requisitos Formales</u>	
Título Profesional o Universitario	Alternativamente título Profesional de Constructor Civil, Ingeniero Civil o Ingeniero en Ejecución 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. Principales Funciones

- Dirigir la Dirección de Operaciones y/o emergencias comunales en oportunidad, con las instancias que corresponda, con disponibilidad de atender Emergencias cuando se requiera.
- Diseñar, programar y realizar capacitaciones, talleres y/o eventos de prevención, evacuación, rescate y protección de los habitantes de la comuna en caso de catástrofes y/o emergencias.
- Actualizar y difundir el Plan de Emergencia Comunal, según corresponda.
- Convocar y coordinar el Comité de Emergencia Comunal según corresponda.
- Gestión del mantenimiento de calles, caminos, aceras, áreas verdes, parques, jardines, alcantarillado y, en general, de los bienes comunales según corresponda, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.
- Gestión de extracción y disposición final de la basura de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Municipal.
- Revisar periódicamente el estado del alumbrado público, a objeto de solicitar su reposición y mantención o en su caso, supervisar el servicio respectivo encomendado a terceros.
- Elaborar y ejecutar programas para el retiro de escombros en la vía pública y limpieza de sumideros, en coordinación con Dirección de Medio ambiente, aseo y ornato.
- Colaborar con las diferentes Unidades Municipales en la realización de eventos, actos y otros que la Municipalidad realice, en coordinación con las Direcciones, Programas y Unidades que corresponda.
- Coordinar el retiro cuando corresponda de vehículos, especies y animales abandonados en la vía pública y otros.
- Velar por la mantención y correcto funcionamiento de la red de alcantarillado público.
- Elaborar informes y gestionar frente a las instancias correspondientes en caso de accidentes, siniestros u otros que afecten al patrimonio público comunal, bienes, instalaciones, maquinarias y otros de propiedad municipal.
- Planificar, administrar el uso de vehículos y otras maquinarias asociados a la flota municipal.
- Planificar y gestionar la mantención de inmuebles y oficinas municipales.
- Administrar los recursos financieros, RRHH y otros asignados a su Unidad y función de acuerdo a la priorización y disponibilidad presupuestaria establecida,
- Orientar su gestión al cumplimiento de la Política de Servicios Municipales y el Plan de Desarrollo Comunal.
- Realizar otras labores que la Ley señale o la autoridad superior le asigne.

IV Objetivo del Cargo

Dirigir la Dirección de Operaciones, Emergencias y Protección Civil de acuerdo a funciones y atribuciones específicas de su cargo establecidas, en coordinación con unidades municipales e instancias externas que corresponda.

V Competencias requeridas para el cargo

COMPETENCIAS DIRECTIVAS

- Visión Estratégica
- Liderazgo
- Orientación a resultados
- Desarrollo del equipo

COMPETENCIAS GENERALES

- Colaboración y trabajo en equipo
- Responsabilidad y compromiso
- Flexibilidad y adaptabilidad
- Probidad
- Proactividad e iniciativa
- Planificación y organización
- Respeto
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Compromiso con los lineamientos institucionales

COMPETENCIAS ESPECIFICAS

- Conocimiento y gestión de Planes, Catástrofes y Emergencias.

VI 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.

VII LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS PLADECO 2018 - 2020

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

VIII CARACTERISTICAS DEL ENTORNO Y EQUIPO

Equipo de trabajo:	El equipo está conformado por el Director/a de la Unidad, personal técnico, administrativo y auxiliar
Superior directo:	Alcalde/sa

Clientes Internos:	Autoridad, Concejo y Direcciones Municipales.
Clientes Externos:	Ministerio del Interior, Intendencia, Gobernación, Carabineros, Bomberos, vecinos, entre otros.
Clima laboral:	La unidad mantiene un nivel de comunicación estándar y relación entre los miembros del equipo. Se requiere implementar y consolidar una estructura de funcionamiento, delegación de tareas y coordinación con otras Unidades Municipales, organismos externos y proveedores, entre otros. El equipo realiza gran parte de su labor en terreno y debe considerar carga de trabajo fuera de los horarios de jornada laboral normal.
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.

II. 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:

- completar ficha de postulación y Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Título Profesional en original o 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 vigencia de 30 días.
- Documentos que acrediten experiencia laboral demostrable (contrato, certificados firmados, boletas, certificado de cotizaciones, entre otros).
- Título o certificado de estudios realizados.

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 13 de marzo de 2020, en la oficina de partes, ubicada en Av. Francisco Costabal N° 78, Comuna de María Pinto.**

Se considerará para la designación del cargo la evaluación psicológica, la que deberá indicar si el postulante es recomendado o no para la función. De obtener evaluación "No Recomendable" la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto y llamar a un nuevo proceso.

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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los postulantes serán seleccionados por una 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
PRIMERA ETAPA	Cursos, Posgrados, Diplomados y otros. Ponderación: 15%	Curso acorde al perfil del cargo	Cuenta con menos de 2 cursos de capacitación relacionada al cargo	0	100
			Cuenta con 2 a 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 y 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 3 a 5 años de experiencia en el sector público o privado.			50		
Posee más de 5 años de experiencia en el sector público en funciones de operaciones.			75		
Posee 5 o más años de experiencia como director o jefe de operaciones en Municipalidades.			100		
SEGUNDA ETAPA	Evaluación de competencias Ponderación: 50%	Entrevista con evaluación y nota de 1 a 7 para evaluar competencias para el cargo	Promedio de la calificación grupal menor que 4	0	100
			Promedio de la calificación grupal superior o igual a 4 y menor que 5	50	
			Promedio de la calificación grupal superior o igual a 5 y menor o igual a 7	100	

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

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.

II. RESOLUCION DEL CONCURSO

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

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 06 al 10 de abril de 2020.

III. 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, a la cual accederá el puntaje siguiente.

VI.- CRONOGRAMA

Publicación	al 02 marzo
Cierre recepción de antecedentes	16 de marzo
Evaluación de antecedentes	desde el 16 al 20 de marzo de 2020
Evaluación Global con entrevista terna	desde el 23 de marzo al 03 de abril 2020
Resolución concurso	desde el 06 al 10 de abril 2020
Nombramiento	desde el 10 al 15 de abril 2020
Inicio Funciones	01 mayo de 2020