

BASES CONTRATACIÓN PROFESIONALES

PROCESO DE SELECCIÓN DE SERVICIOS HONORARIO

PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS REGIÓN DE LOS LAGOS BARRIOS ARREBOL COMUNA DE PURRANQUE

0. DISPOSICIONES GENERALES.

La presentes Bases se enmarcan en el llamado para la selección de servicios profesionales honorarios con el fin de conformar el equipo Municipal para la ejecución del **PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, REGIÓN DE LOS LAGOS, BARRIOS ARREBOL COMUNA DE PURRANQUE**. El llamado se realiza según las condiciones establecidas en las presentes Bases y los perfiles de los profesionales requeridos.

1. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE BARRIOS

El Programa de Recuperación de Barrios, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, (MINVU) regulado por el D.S. N° 14 (V. y U.) de 2007, y sus modificaciones, tiene por objeto “contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de barrios que presentan problemas de deterioro urbano, segregación y vulnerabilidad social, a través de un proceso participativo de recuperación de los espacios públicos y de los entornos urbanos de las familias”. Para el logro de sus fines, el Programa contempla la realización de distintas gestiones y actividades, tanto a nivel de obras urbanas como de gestión social. Trabaja con cuatro ejes transversales: i) Identidad y Patrimonio, ii) Medio Ambiente, iii) Seguridad y iv) Cuidados y Género, que se utilizan para generar intervenciones integrales que respondan a los objetivos de la recuperación barrial. Su incorporación en el proceso de desarrollo del Programa apunta a la sostenibilidad y sustentabilidad de los procesos de recuperación de barrios.

Por Resolución Exenta N° 791, de fecha 22 de noviembre del 2022, se ha seleccionado, en la comuna de Purranque, el barrio “Arrebol”, para la ejecución del Programa de Recuperación de Barrios:

NOMBRE BARRIO	ARREBOL	
	Norte	Tramo Terreno reserva SERVIU, tramo calle crucero.
	Sur	Limite urbano.
	Este	Limite J.J.V.V. Nuevo Amanecer y tramo equipamiento comunal.
	Oeste	Calle Rio Damas real, limite loteo Comité de Adelanto Maria Belén.
Número de viviendas del barrio	457	
Número de Habitantes del barrio	1.252	



2. PARTICIPANTES

Podrá participar toda persona que tenga domicilio legal en Chile y que se encuentren habilitados para contratar con el Estado., que cumplan los requisitos establecidos en los perfiles respectivos.

No podrán postular:

- Personas que se encuentren inhabilitados para contratar con el estado.
- Personas que mantengan otro contrato o relación laboral vigente, con otros programas de la Municipalidad o con algún otro órgano del estado entendiéndose con ello, que deberán tener dedicación exclusiva al Programa, durante la jornada laboral asociada a su contrato.

3. COMISIÓN EVALUADORA

- La comisión evaluadora estará conformada 02 funcionarios Municipales y de 03 funcionarios de la SEREMI MINVU , incluido entre ellos la Secretaria Técnica Regional del Programa o a quien ésta delegue dicha facultad, quien indicará el nombre y cargo de los demás funcionarios participantes, los que concurrirán a las revisiones curriculares conjunta que se recepcione para cada cargo a proveer, y conformarán la nómina de estos postulantes elegibles para cada cargo, en conjunto con el municipio.
- La comisión evaluadora revisará y evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y aquellos que cumplan con el puntaje requerido pasaran a ser entrevistados por esta comisión.
- Una vez resuelto el proceso de selección de profesionales a Honorarios la Municipalidad previa información a Seremi Minvu realizara las contrataciones correspondientes.
- En el proceso, se deberá velar por la idoneidad profesional, respetando la contratación del postulante que obtenga la mejor calificación para cada cargo, o que represente para la mayoría de los miembros de la comisión, el postulante más idóneo desde un punto de vista profesional, lo que se verificará con los puntajes obtenidos en cada etapa del proceso de selección.
- La comisión evaluadora deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigido, la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del proceso de Selección de Personal al postulante afectado.

4. DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Será resuelto por comisión evaluadora, que definirá los postulantes, según orden de prelación de puntajes, para luego ser ratificado por el SEREMI. Luego de la selección se informará a los profesionales seleccionados por correo electrónico y llamado telefónico al número registrado en los antecedentes. El seleccionado deberá manifestar su aceptación personalmente dentro de los próximos 5 días hábiles siguientes contando desde la fecha de notificación o del despacho de la carta y deberá entregar los originales de los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en las bases dentro de un plazo de 10 días hábiles.
- Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos señalados, o no entrega toda la documentación necesaria de ingreso dentro del plazo establecido, la comisión podrá considerar al segundo seleccionado con el mismo procedimiento.
- Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad que deba asumir sus funciones, no lo hiciera dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la ley.

5. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de que en el resultado del Proceso de Selección se genere un empate entre dos o más postulantes, se establecerá la siguiente priorización de acuerdo con los factores de evaluación:

- Mayor puntaje en el subfactor: Años de experiencia acorde a lo solicitado en perfil (certificada).
- Si luego de aplicar el factor anterior continúa generándose un empate entre dos o más postulantes, se priorizará por:
- Mayor puntaje en Evaluación de entrevista laboral.
- En caso de continuar el empate será el SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región de Los Lagos quien defina la selección.

6. DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa 1: Evaluación de admisibilidad

La comisión evaluadora revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual habilita para pasar a la siguiente etapa. Se levantará acta de este proceso en la que deberán constar postulantes que no cumplieron con la presentación de todos sus documentos y nómina de postulantes que cumplan con todos los documentos exigidos en el proceso de selección.

Las postulaciones que no correspondan al área de estudios requerida en los perfiles, no pasaran esta etapa.

FACTORES A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR			
Factor	Sub-Factor	Indicador	Puntaje
Estudios	Área de estudios	Corresponde al área requerida en los requisitos específicos	15
		No corresponde al área requerida en los requisitos específicos	0

Etapa 2: Evaluación curricular

La comisión evaluará los factores de “estudios y experiencia laboral”, asignándose puntaje sobre la base de los antecedentes aportados por los postulantes, de acuerdo con los indicadores de puntaje establecidos en los requisitos específicos del cargo y los factores a considerar en la evaluación curricular.

FACTORES A CONSIDERAR EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR			
Factor	Sub-Factor	Indicador	Puntaje
Experiencia Laboral	Años de experiencia acorde a lo solicitado en perfil (certificada)*	Cuenta con 3 o más años de experiencia laboral	20
		Cuenta con más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral	10
		No cuenta con experiencia laboral o es menor a 1 año	0
	Experiencia en Municipalidades	Cuenta con 3 o más años de experiencia laboral,	10
		Cuenta con más de 1 año y menos de 2 años de experiencia laboral	5
		No cuenta con experiencia laboral o es menor a 1 año	0

*La comisión, si lo considera, podrá solicitar aclaraciones a certificados de experiencia laboral que puedan no ser legibles o poco claros respecto a los tiempos de trabajo, cuando estos sean pertinentes al perfil de cargo.

Etapa 3: Evaluación Entrevista Personal

Las postulaciones que hayan obtenido el puntaje necesario para pasar a esta etapa rendirán la entrevista de manera presencial en la Municipalidad de Purranque, El día exacto, se les notificara a los postulantes por correo electrónico o por teléfono.

Los criterios a evaluar en el proceso de entrevista, mediante una serie de preguntas serán los siguientes:

1. Interés y motivación por el cargo
2. Conocimiento de las temáticas del cargo postulado, según perfil.
3. Disposición al cambio y al perfeccionamiento continuo
4. Habilidades para el trabajo en equipo.
5. Conocimiento de las características territoriales de la comuna.
6. Conocimientos de las redes institucionales que se relacionan con los municipios y el ministerio de vivienda y urbanismo.
7. Expresión verbal y corporal
8. Habilidades socio-comunitarias

Cada uno de los integrantes de la comisión, evaluará en forma independiente a los postulantes en una ficha. El puntaje total obtenido por el postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedios obtenidos en cada criterio y será considerado postulante idóneo en esta etapa quien obtenga un puntaje mínimo o superior a 14 puntos.

Puntaje máximo entrevista personal 35 puntos

Ponderación Final

Etapas y Factores	Puntaje Obtenido	Ponderación	Total
Estudios		25%	
Experiencia Laboral		30%	
Entrevista Laboral		45%	

7. CONSIDERACIONES GENERALES

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección de personal, será resuelta por la comisión evaluadora.

8. CRONOGRAMA PROCESO DE SELECCIÓN

Actividad	Fecha
Llamado	Martes 19 de marzo del 2024
Fecha máxima de presentación de antecedentes	Miércoles 27 de marzo del 2024
Evaluación de admisibilidad	Jueves 28 de marzo del 2024
Evaluación curricular	
Postulantes Seleccionados para entrevista.	Lunes 01 de abril del 2024 se publicará en la página web de la Municipalidad de Purranque.
Entrevista Personal	Martes 02 de abril del 2024
Resolución	Fecha estimativa 8 de abril del 2024



9. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de postulación deberán ser entregados en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Purranque en un sobre cerrado, indicando en la caratula:

- Proceso de selección de servicios a honorarios Programa Recuperación de Barrios Región de Los Lagos, Barrio Arbol Comuna de Purranque
- Nombre de profesional
- Cargo a que postula
- Correo electrónico y numero de contacto.
- Dirección

El sobre deberá contener los siguientes antecedentes

- Curriculum vitae
- Título Profesional otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- Certificado experiencia laboral, atingente al perfil profesional.
- Acreditación de cursos realizados.
- Certificado de antecedentes, no superior a 30 días.
- Anexos
- Otros antecedentes que se consideren pertinentes.

10. REMUNERACIÓN DE LOS POSTULANTES

La remuneración mensual de los profesionales será de:

Profesional	Jornada de trabajo	Monto Remuneración Bruta
Profesional Encargado/a Componente Social	Jornada Completa	\$1.400.000
Profesional Encargado/a Componente Urbano	Jornada Completa	\$1.400.000
Profesional Encargado/a Area de Comunicaciones	Media Jornada	\$700.000

11. DE LA NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

Resuelto el Proceso de Selección y elegido los profesionales que integrarán el equipo del programa, le serán notificados mediante email los referidos resultados, los elegidos tendrá un plazo de 3 días hábiles desde la notificación para efectos de aceptar o rechazar el cargo, la falta de respuesta por parte del profesional se entenderá que rechaza el cargo.

12. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Notificado el cargo y aceptado este, el profesional tendrá un plazo de 10 días hábiles para suscribir el contrato, cualquier modificación del plazo o prorroga será notificado vía email. Si el profesional se negare a suscribir el contrato o no lo hicieredentro del plazo se entenderá que rechaza el cargo.



13. ANTECEDENTES PARA LA CONTRATACIÓN PERSONAL A HONORARIOS

Los profesionales que, seleccionados para la provisión de los cargos, deberán presentar previo a la contratación los siguientes documentos:

1. Fotocopia cedula de identidad por ambos lados
2. Certificado de nacimiento – original dispuesta en el siguiente enlace:
3. <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
4. Certificado de título – original, no se aceptan fotocopias, ni copias legalizadas ante notario, sino, solamente el certificado de título original. para se exige además el certificado profesional que extiende el servicio de registro civil e identificación. <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>
5. Certificado de antecedentes – original
6. Declaración jurada notarial para ingreso a la administración pública pedir formato en el departamento de personal.
7. Fotocopias de certificados de cursos de perfeccionamiento o capacitaciones
8. Curriculum vitae
9. Boleta de honorarios de cualquier fecha y monto (iniciación de actividades en el servicio de impuestos internos)
10. Completar la ficha de personal dispuesta en el siguiente enlace: <https://forms.gle/qyzmpvgnhar2fpjc9>