

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
PAIHUANO**



Paihuano, **15 ABR 2019**

VISTOS: Lo estipulado en el artículo 18, de la Ley 18.883 y las atribuciones que me confiere el artículo 63, letra c) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Decreto Alcaldicio N° 377 del 17/05/2017 que aprueba Reglamento de Concursos Públicos; y

CONSIDERANDO: La necesidad de proveer el cargo vacante de la Planta Municipal Administrativa, Grado 14; y en uso de las atribuciones a mi cargo dicto lo siguiente:

DECRETO N° 602 /2019.-/

1.- Llámese a Concurso Público de antecedentes para proveer el siguiente cargo de Planta de la Ilustre Municipalidad de Paihuano:

➤ **Un cargo grado 14°, Planta Administrativa – Tesorero Municipal.**

2.- Apruébese, las Bases adjuntas, que registrarán dicho concurso, las que se encontrarán a disposición de los interesados en la página electrónica www.munipaihuano.cl y en la Oficina de Personal del Municipio, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano a contar del día 17 de abril de 2019, hasta el 26 de abril de 2019.

3.- El Comité de Selección del Concurso estará compuesto en conformidad al Art. 19 de la Ley 18.883, integrado por los siguientes funcionarios:

Luis Cortes Álvarez, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.

Evelyn Cortes Pasten, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.

Rodrigo Martino Mariño, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

Patricio Araya Espinosa, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.

Ema Pinto Espinoza, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

4.- Nómbrase como suplentes, quienes integrarán el Comité de Selección por ausencia de algún titular, a los siguientes funcionarios:

Pedro Cárdenas Cruz, grado 10, Escalafón Directivo, Director de Obras Municipales.
Mary Carmen Pizarro Ansieta, grado 8, escalafón Directivo, Dideco.
María Chilcumpa Esquivel, grado 8, Escalafón , Jefa de Adm. y Finanzas.

luego Archívese.-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Publíquese,



EVELYN CORTES PASTEN
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS CORTES ALVAREZ
ALCALDE (S) DE PAIHUANO

LCA/ECP/MCHE/epe

Distribución:

- Oficina de Personal
- Carpeta de Concursos
- Correlativo Decretos
- Correlativo RRHH/235



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE EN LA MUNICIPALIDAD DE PAIHUANO

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para la provisión de cargos vacantes señalado a continuación considerando lo establecido en el Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, Ley 18.883, Ley 18.695, Ley 19.280 y Ley 18.575.

1.- DESCRIPCION DEL CARGO:

PLANTA	GRADO	N° VACANTE	JORNADA	CALIDAD JURIDICA	CARGO A DESEMPEÑAR
ADMINISTRATIVA	14	1	44 Horas	Titular Planta	Tesorería Municipal y Rentas Municipales

2.- QUIENES PODRÁN PARTICIPAR: Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje establecido en las etapas de selección que más adelante se describe.

3.- COMITÉ DE SELECCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el Art. 19 de la Ley 18.883 y al Art. 6° del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Paihuano, formalizado bajo Decreto Alcaldicio N° 377 del 17/05/2017, el Concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los siguientes funcionarios:

Luis Cortes Álvarez, grado 8, Escalafón Directivo, Administrador Municipal.

Evelyn Cortes Pasten, grado 8, Escalafón Directivo, Secretaria Municipal.

Rodrigo Martino Mariño, grado 8, Escalafón Directivo, Jefe de Control Interno.

Patricio Araya Espinosa, grado 8, Escalafón Directivo, Secretario Comunal de Planificación.

Ema Pinto Espinoza, grado 12, Escalafón Administrativo, Encargada de Personal.

4.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en el artículo 10 y 11 de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales, el Art. 12 de la Ley

19.280, el Art. 56 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este se acreditará mediante Declaración Jurada.
4. Haber aprobado la enseñanza media o su equivalente, lo que se acreditará con los certificados pertinentes.
5. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen los Art. 54 y 56 de la Ley 18.575.
8. No encontrarse afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Ley N° 19.653 de Probidad Administrativa.

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en el N° 7, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará con Certificado de Antecedentes para ejercer cargo público, solo para la persona seleccionada en el cargo.

5.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Cargo Tesorero (a) Municipal dependiente de Depto. de Finanzas:
Licencia de Enseñanza Media otorgada por una Institución de Educación Media del Estado o reconocido por este.

Perfil: El perfil del cargo que busca la Municipalidad de Paihuano deberá ser calificado, en relación a las múltiples necesidades que tiene la entidad edilicia, desde atención de público, apoyo en labores administrativas, etc. Deberá poseer destrezas que le otorgue la capacidad de trabajo en grupo, cumplir instrucciones, gestión, adaptarse ante eventuales cambios, compromisos y proactividad.

6.- DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR:

- a) Currículo Vitae (sin fotografía)
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Don Hernán Ahumada Ahumada, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico, teléfono y su motivación para el cargo.
- c) Copia simple de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
- d) Certificado de Estudios de Enseñanza Media (Fotocopia Simple).
- e) Certificado de antecedentes vigente.

- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar al día (cuando corresponda).
- h) Certificados emitidos por la Unidad de Personal de la Institución respectiva que acrediten experiencia laboral, indicando meses y años.
- i) Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones y cursos (si posee) de los últimos 4 años, indicando N° de horas mayor o igual a 16 horas cronológicas, sobre materias de contabilidad, administración y finanzas, cursos de Contraloría, sector municipal.
- j) Declaración jurada simple de probidad, según formato adjunto.

7.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 y 18 de la Ley N° 18.883 el llamado a concurso se comunicará por oficio a las Municipalidades de la Región, se publicará en un diario de circulación regional, además se publicará en la página Web de la Municipalidad de Paihuano, [www.munipaihuano .cl](http://www.munipaihuano.cl).

Los interesados deberán presentar sus antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y específicos en sobre cerrado, indicando en forma clara el nombre completo del postulante y el cargo al que postula, el que se entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano, ubicada en Balmaceda s/n, Paihuano o enviarla por e-mail al correo electrónico remuneraciones@munipaihuano.cl, hasta las 15:00 Hrs. del día 26 de abril de 2019. Mayores antecedentes se podrán solicitar a la Encargada de Personal al teléfono N° 51-2451015.

8.- MODALIDAD DEL CONCURSO:

En el proceso del concurso se practicará un procedimiento de 4 etapas sucesivas: Revisión de Antecedentes, Evaluación Curricular, Prueba Técnica Computacional, y Entrevista Personal en que las dos primeras etapas consideran un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente etapa.

9.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

Inmediatamente terminada la etapa de recepción de postulantes, la Encargada de Recursos Humanos, entregará al Presidente del Comité de Selección (Administrador Municipal), los antecedentes recibidos y el registro correspondiente.

Posteriormente, el Presidente del Comité de Selección, convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes, para revisar los antecedentes formales que acrediten el cumplimiento de los requisitos por cada una de las postulaciones, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

Una vez realizado el examen de requisitos formales se procederá a la aplicación de la pauta de evaluación que considerará: Estudios, Cursos y Capacitación, Experiencia Laboral y competencias para el desempeño del cargo.

9.1).- Revisión de Antecedentes:

En esta etapa el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación, verificando si acompaña la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual lo habilita a pasar a la siguiente etapa.

9.2).- Evaluación Curricular de las Postulaciones:

En esta etapa se evaluará los factores de estudios, cursos aprobados durante los últimos cuatro años, capacitaciones y experiencia laboral, de acuerdo a los certificados acreditados por la Institución de capacitación que dictó el curso.

EVALUACIÓN CURRICULAR TESORERÍA MUNICIPAL GRADO 14 PONDERACIÓN 50%			PUNTAJE	
			C/U	MÁX
ESTUDIOS, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	NIVEL EDUCACIONAL	TÍTULO PROFESIONAL	50	50
		TÍTULO TECNICO NIVEL MEDIO O SUPERIOR	40	
		ENSEÑANZA MEDIA C.HUMANISTA	30	
	CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ACREDITACIÓN CHILECOMPRA	10	10
		CURSOS APROBADOS DURANTES LOS 4 ÚLTIMOS AÑOS. superior a 16Hrs. Cronológicas	Contabilidad	5
Adm. y Finanzas				
Cursos de Contraloría sector municipal				
EXPERIENCIA LABORAL	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	Más de 5 años	15	15
		De 1 a 4 años	10	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Más de 5 años	10	10
		de 1 a 4 años	5	
SUBTOTAL CURRICULAR (50%)				100

(Para efectos de acreditar experiencia laboral, no se considerarán los períodos de Prácticas o Pre Prácticas Profesionales y Contratos a Honorarios).

9.3).- Evaluación Prueba Técnica Escrita y Entrevista Personal:

Los postulantes que en la evaluación de antecedentes obtengan un puntaje mayor o igual a 30 puntos, pasarán a la siguiente etapa. Para dichos efectos, se publicará una nómina con los preseleccionados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Paihuano y en la Página Web Municipal, y se citará vía correo electrónico para la entrevista del Comité de Selección.

- **Prueba Técnica Informática:** En esta etapa se realizará una prueba técnica informática con el propósito de evaluar el manejo computacional en planilla electrónica excel nivel intermedio. Esta evaluación tendrá una ponderación de 15%.
- **Entrevista Personal:** En esta etapa el Comité de Selección procederá a realizar la entrevista personal, evaluando aspectos personales, motivacionales, conocimientos del cargo, competencias y cualidades del candidato, como por ejemplo capacidad de realizar trabajo en equipo, habilidades

comunicacionales, actitud, trabajar bajo presión, etc. Esta evaluación tendrá una ponderación de 35%.

10.- FECHA DE POSTULACIÓN:

Desde el 17 de abril 2019, hasta las 15:00 Hrs. del día 26 de abril de 2019.

11.- ENTREVISTA PERSONAL:

A los postulantes preseleccionados se les citará a entrevista para el día 03 de mayo de 2019, desde las 9:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Edificio Municipal.

12.- CANDIDATO IDONEO A TERNA:

El puntaje mínimo para ser declarado postulante idóneo para integrar la terna, será aquel postulante que sumados los puntajes de las etapas anteriores obtenga mínimo de 60 puntos.

13.- RESOLUCIÓN DE CONCURSO:

Terminado el proceso de Evaluación Técnica, el Comité de Selección de Personal, procederá de inmediato a preparar la Terna para proveer el cargo vacante, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección. La comisión dispondrá del plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la realización de las entrevistas para elaborar la terna del concurso y remitirla al alcalde para su resolución.

El concurso deberá ser resuelto a más tardar el día 08 de mayo de 2019, y el postulante designado asumirá sus funciones el día 13 de mayo de 2019.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la Terna por el Comité de Selección, procediéndose posteriormente a notificar mediante carta certificada o vía mail al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los dos días posteriores a la notificación.

14.- DECLARACIÓN DE QUEDAR DESIERTO EL CONCURSO:

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance los 60 puntos mínimo establecido en las bases del concurso o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83° y siguientes de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

15.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

EVENTO	FECHA
Publicación del llamado	17 de abril de 2019.
Entrega de Bases a los Postulantes	Desde el 17 de abril 2019, hasta el 26 de abril 2019, disponibles en la página Web del Municipio (www.munipaihuano.cl) y en la Oficina de Personal, ubicada en calle Balmaceda s/n Paihuano.
Presentación y recepción de antecedentes	Hasta las 15:00 Hrs. del día 26 de abril 2019, en la Oficina de Partes del Municipio o por correo electrónico.
Preselección	El proceso de preselección será definido el día 30 de abril 2019.
Entrevista	Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, para el día 03 de mayo 2019 a contar desde las 09:00 Hrs. en la Sala Gabriela Mistral del Municipio de Paihuano. Las entrevistas se harán por orden de llegada previo registro del postulante en la Oficina de Secretaría Municipal. El postulante que no asista a la entrevista personal quedará excluido del proceso.
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, el día 08 de mayo 2019. El postulante seleccionado será notificado personalmente o por carta certificada una vez que el Alcalde haya resuelto el concurso.
Asunción del cargo	A contar del 13 de mayo de 2019


HERNAN AHUMADA AHUMADA
Alcalde de Paihuano

DECLARACIÓN JURADA PARA OPTAR A CARGO PUBLICO

Yo:
Nombre A. Paterno A. Materno

Run:

Domiciliado en:
.....

Para efectos en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo de funcionarios Municipales, y la Ley 19.653 Artículos 54 y 55 sobre Probidad Administrativa, que modificara la Ley 18.575, cuerpos que regulan el ingreso a la Administración del estado, Declaro bajo juramento.

- a) No tener vigente ni haber suscrito, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales; ni tener litigios pendientes con la Municipalidad.
Tampoco soy Director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad que tenga contratos o cauciones ascendentes a doscientas UTM. O más litigios pendientes con el *municipio de Paihuano*.
- b) No tener la calidad de cónyuge, hijo adoptado o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de las autoridades, directivos y Jefes de Departamento o su equivalente en esta Municipalidad de Paihuano.
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
- d) No encontrarme suspendido ni procesado en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.
- f) Tener salud compatible para desempeñar el cargo al que postulo.

FECHA:

Firma del Declarante