

BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER EL CARGO DIRECTIVO GRADO 8°, “DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”, EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Art. 16 de la Ley N° 18.883/89).

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, formado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora (Art. 32 de la Ley N° 18.883) y que se encuentren en ejercicio al momento del proceso y que son:

- Secretaria Municipal
- Director de Secplan
- Directora de Desarrollo Comunitario

Caso contrario asumen en su reemplazo los funcionarios que le siguen en orden jerárquico.

Serán funciones del Comité, estudiar y evaluar los antecedentes necesarios para dichas postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes. Actuará de Secretario (a) del Comité el Jefe o Encargado (a) de Personal (Art. 19 de la Ley N° 18.883).

REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS: CARACTERÍSTICAS DEL CARGO (Art. 18° Ley N° 18.883).-

| N° VACANTES | PLANTA | GR. | CARGO | REQUISITO ESPECIFICO |
|-------------|-----------|-----|---------------------------------------|----------------------|
| 1 | Directivo | 8° | Director de Administración y Finanzas | Profesional |

1. REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y artículo 12 de la Ley N° 19.280 y no encontrarse afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el DFL. N° 1/19.653 DE 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 sobre “Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado” (Art. 54 y 56).

2. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

La Unidad de Administración y Finanzas deberá realizar las siguientes funciones:

- 2.1.- Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
- 2.2.- Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales
- 2.3.- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
- 2.4.- Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal.
- 2.5.- Visar Decretos de Pago.
- 2.6.- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las Normas de la Contabilidad Nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
- 2.7.- Controlar la gestión financiera del municipio.

- 2.8.- Efectuar los pagos municipales, manejar la(s) cuenta(s) bancaria respectiva y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.
- 2.9.- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- 2.10.- Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Alcalde dentro de la normativa y el Estatuto Administrativo.

3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN (Art. 18 de la Ley N° 18.883)

3.1.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10 y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; el artículo 12 de la Ley N° 19.280, de Plantas Municipales:

- a) Ser ciudadano (Se acredita con fotocopia de la cédula de identidad).
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional que se requiere.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan ocurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los postulantes que se encuentren actualmente desempeñándose en la Administración Municipal y/o Pública o que hayan sido funcionarios públicos, pueden solo presentar copia de la resolución o decreto de nombramiento, con la cual se acredite tal situación.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

3.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES:

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, se establecen los requisitos específicos preferenciales que los postulantes a lo menos debieran cumplir para poder concursar. Estos requisitos son los siguientes:

| CARGO | ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---------------------------------------|--|--|
| Director de Administración y Finanzas | Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste (Art. 12 de la Ley N° 19.280). El título profesional deberá ser acorde con la función de Administración y Finanzas. Son válidos los títulos de naturaleza esencialmente contable, presupuestaria, de administración y financiera. | Experiencia profesional de a lo menos 24 meses en municipalidades. |

4. COMPETENCIAS, FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DESEABLES (Art. 16 de la Ley N° 18.883):

Además de los requisitos generales que deben reunir los concursantes, se considerarán los siguientes factores complementarios:

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- La experiencia laboral (en esto no se considera la experiencia en prácticas profesionales) y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

4.1.- FACTORES DE SELECCIÓN:

4.1.1.- ESTUDIOS: Ponderación 15%.

Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste.

Deseable: Formación en el área de Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Ingeniero en Administración, Contador Público, Ingeniero en Administración, Administrador Público, Economista. Se considerarán los siguientes sub-factores:

| Estudios | Puntos |
|---|--------|
| Ingeniero Comercial, Contador Auditor | 100 |
| Ingeniero en Administración, Contador Público, Ingeniero en Administración. | 80 |
| Ingeniero de Ejecución en Administración, Administrador Público, Economista | 60 |
| Otros Títulos afines. | 40 |

4.1.2.- CAPACITACIÓN: Ponderación 30% (con tope de 100 pts.)

Al respecto de este punto, se calificará la capacitación certificada por algún organismo, en donde se señale las horas cursadas en las áreas de administración, finanzas, contabilidad, presupuestos, proyectos y recursos humanos y adquisiciones, los que deberá acreditar el postulante.

Capacitación Área Municipal

| Horas | Puntos |
|--------------|--------|
| 0 | 0 |
| Menos de 100 | 20 |
| 100 a 199 | 40 |
| 200 a 299 | 60 |
| 300 a 399 | 80 |
| Más de 400 | 100 |

4.1.3.- EXPERIENCIA LABORAL: Ponderación 40% (con tope de 100 pts.)

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante (años y meses), tales como equipos a cargo y experiencia de escalafón de Directivos, Profesionales, Jefaturas, Técnicos y Encargados de Unidades. No serán consideradas la experiencia en prácticas profesionales.

Deseable: Experiencia laboral a lo menos 24 meses en cargos de funciones directivas, jefaturas o técnicas, y/o a cargo de unidades y equipos de personas en Departamentos Municipales, relativo a procesos financieros, administrativos al interior de organismos públicos y/o municipales. Se considerarán los siguientes sub-factores:

| Años | Puntos | | |
|-----------------|------------------|----------------|----------------|
| | SECTOR MUNICIPAL | SECTOR PÚBLICO | SECTOR PRIVADO |
| Sin experiencia | 0 | 0 | 0 |
| Menor a 3 años | 20 | 15 | 10 |
| De 3 a 6 años | 40 | 30 | 20 |
| De 6 a 9 años | 60 | 45 | 30 |
| De 9 a 12 años | 80 | 60 | 40 |
| Más de 12 años | 100 | 75 | 50 |

4.1.4.- Entrevista Personal: Ponderación 15%

| Competencias | Puntos |
|---|--------|
| Conocimientos Técnicos y Perfil para el cargo | 45 |
| Aptitud para el cargo | 30 |
| Disposición para el cargo | 25 |

Para ser considerado postulante idóneo, deberá obtener un mínimo de **70 puntos**, antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se llamará a entrevista.

El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes no obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 Ley 18.883).

5. ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes seleccionados serán llamados a una Entrevista Personal que se realizará el **07 de mayo** de 2015, en lugar y hora previamente indicada, de forma telefónica o por correo electrónico, si no es habido por ese medio. De no asistir a la entrevista personal en la fecha y hora indicada, quedará excluido (a) del proceso.

6. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se recibirán desde el **22 de abril de 2015 y hasta el 30 de abril de 2015**, en horario de atención de público desde las 08:30 horas hasta las 14:00 horas en oficina de Partes de la Municipalidad de Quinchao, en Amunátegui N° 018, 2° piso, **“NO” se recibirán postulaciones fuera de plazo, tampoco por fax o correo electrónico.** El plazo señalado se aplicará a las postulaciones enviadas vía correo postal o Courier, siendo responsabilidad del postulante que los antecedentes ingresen a la oficina de Partes antes de las **14:00 hrs. del día 30 de abril** de 2015.

Estos deberán presentarse en sobre cerrado e indicar, adjuntando Ficha de Postulación (Anexo 1):

“Concurso Público, Municipalidad de Quinchao”

- * Cargo al cual postula
- * Nombre del Postulante
- * Rut
- * Domicilio
- * Teléfono

Los interesados deberán adjuntar los siguientes antecedentes al sobre señalado en el numeral anterior:

- a) Currículum Vitae (sin fotografía), con los antecedentes personales, académicos, laborales y de capacitación.
- b) Certificado de nacimiento
- c) Declaración Jurada Simple de salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo 2).
- d) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- e) Fotocopia Certificado de Título.
- f) Hoja de Vida Laboral de funcionario público y/o municipal, si correspondiera.
- g) Certificados que acrediten experiencia laboral, donde se certifiquen los años desempeñados, tales como decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio (fotocopias).
- h) Certificados que acrediten estudios y cursos de formación educacional (fotocopias).
- i) Declaración Jurada Simple para optar a cargos públicos, que acredite “no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarse condenado por crimen o simple delito y no estar afecto a las inhabilidades previstas en los art. 54 y 56 de la Ley N° 18.575.-

7. FORMACION DE LA TERNA

El Comité propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (3), de acuerdo a los factores considerados en la Pauta de Evaluación de las presentes Bases, con el fin de que éste seleccione a una de las personas propuestas, considerando para ello los postulantes idóneos (Art. 19 de la Ley N° 18.883).

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883).

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El concurso deberá ser resuelto dentro de un plazo máximo de 12 días hábiles desde la fecha de cierre de recepción de documentos.

9. NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE SELECCIONADO

Una vez debidamente notificado personalmente, por carta certificada o correo electrónico que indique, el postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito y acompañar en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. 11 de la Ley N° 18.883.

10. DE LA ASUNCIÓN DEL CARGO:

La persona seleccionada deberá asumir sus funciones en la fecha que se indicará en la notificación de la resolución que lo designa, previa aceptación del mismo, si así no lo hiciera dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la Ley, de acuerdo al artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales (Art. 21 de la Ley N° 18.883).

11. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

| EVENTO | FECHA |
|--|---|
| Publicación Extracto del llamado “Diario La Estrella” (circulación provincial) | Día 21 y/o 22 de abril de 2015.- |
| Comunicación a las Municipalidades de la Región. | Día 22 de abril de 2015.- |
| Entrega de Bases a los Postulantes | Desde el día 22 de abril y hasta el 30 de abril de 2015 disponibles en la página web www.municipalidadquinchao.cl y en la oficina de Personal, ubicada en Amunátegui N° 18 de Achao, 2° piso. |
| Plazo de Presentación y Recepción de Antecedentes | Desde el 22 de abril y hasta el 30 de abril de 2015, desde las 08:30 AM a 14:00 PM, en la oficina de Partes , ubicado en Amunátegui N° 018, 2° piso. En sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del concurso. |
| Evaluación de Antecedentes | El proceso de evaluación de los antecedentes preselección será entre el día 04 y 05 de mayo de 2015. |
| Preselección | Resultados de la preselección notificados vía correo electrónico y llamada al número de teléfono señalada en currículum vitae, a más tardar el 06 de mayo de 2015. |
| Entrevista | Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el comité de selección, el día 07 de mayo de 2015, a partir de las 09:00 hrs. Sala de sesiones, ubicada en Amunátegui N° 018. La entrevista se hará por orden de llegada. |
| Resolución del Concurso | La resolución será efectuada por el Alcalde, entre el 12 y 13 de mayo de 2015, y notificada al ganador (a) del concurso a más tardar el día 19 de mayo de 2015. |
| Asunción del Cargo | A contar del 01 de junio de 2015. |

COMITÉ SELECCION

Achao, Abril de 2015.-

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |
|---------------------|---|--------------------------|
| | | |
| RUT | Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso | |
| | | |
| Dirección | | |
| | | |
| Comuna | Ciudad | Región |
| | | |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil | Otros Teléfonos Contacto |
| | | |

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

| CARGO |
|-------|
| |

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Firma

Fecha: _____

(Nota: Esta ficha debe ser firmada)

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO, _____

RUT.: _____, con domicilio en _____

_____, vengo en declarar bajo

fe de juramento lo siguiente:

1. Que tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece la letra c) del artículo 10 de la Ley N° 18.883.
2. No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, en los términos de la letra e) del artículo 10° de la Ley N° 18.883.
3. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los Artículos 54 y 56, ambos del DFL. N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.

Firma del Declarante

FECHA: ____/____/____.-