



## BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

### 1.- IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD.-

MUNICIPALIDAD DE ALTO BIOBIO, Provincia de Biobio, Octava Región.

R.U.T : 69.264.600-2.

Dirección : Avenida Alto Biobio N° 790, Villa Ralco, Comuna de Alto Biobio.

Fono : 043- 2545730, Oficina de Partes.

### 2.- CARACTERISTICAS DEL CARGO.-

Planta : Administrativo.

Grado : 14°.

Calidad Jurídica : Titular.

N° de cargos : 1.

Destinación : Departamento de Finanzas Municipales.

### 3.- REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO.-

Generales	<ul style="list-style-type: none"><li>Los establecidos en el Artículo 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Artículo 12 de la Ley N°19.280.</li></ul>
Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber aprobado Enseñanza Media, o poseer nivel educacional o título técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.</li><li>Los Establecidos en la Ley 18.695, en la Ley 18.883 y en la Ley N° 19.280.</li><li>Cursos de capacitación relacionados con el área finanzas, ya sea en el sector público o municipal.</li></ul>

### 4.- CONOCIMIENTOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.-

Los establecidos en la Ley N° 19.280.

a) Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

b) Las competencias definidas para el cargo, definidas en el procedimiento de selección de las presentes bases.

### 5.- ANTECEDENTES REQUERIDOS.-

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera:

“Concurso Público Administrativo Grado 14°”.

- Nombre del postulante.
- Domicilio.
- Medios de contacto, correo electrónico y teléfono (s).
- El sobre debe contener además de los documentos que acrediten requisitos generales y específicos, que se detallan a continuación:

- Copia de Cedula de Identidad, por ambos lados.
- Certificado de situación militar original, cuando sea procedente.
- Contar con Licencia de Enseñanza Media o su equivalente.

*Nota: debiendo adjuntar: Documento Original, Copia legalizado por Notario Público, o Certificado con verificación electrónica.*

4. Certificado de Nacimiento.
5. Certificado de Antecedentes, para fines especiales.
6. Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos, según formato adjunto:
  - a. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  - b. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
  - c. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y
  - d. Que no se encuentra afecto a las causales de inhabilitación previstas en el artículo 54, 56 de la Ley N° 18.575.
7. Certificados que acrediten experiencia laboral en el sector público, en original o legalizado ante notario público. En el caso de desempeñar funciones en el sector público acompañar certificado extendido por institución respectiva.  
*Nota: en caso de no adjuntar antecedentes, será evaluado con 0 puntos, según punto n°1, de clausula N°7 de las presentes bases.*
8. Certificados, en original o legalizado ante notario público, que acrediten capacitaciones, cursos u otros estudios, en sector público.  
*Nota: en caso de no adjuntar antecedentes, será evaluado con 0 puntos, según punto n°2, de clausula N°7 de las presentes bases.*
9. Para el caso de actual funcionario público, adjuntar calificaciones de los últimos tres años o cuando sea procedente, según su duración en el cargo.
10. Curriculum Vitae, indicando correo electrónico y teléfono.
11. Carta de Postulación dirigida al Sr. Alcalde, firmada por el interesado/a.

**NOTA 1:** La presentación de documentos de postulación incompleta, alterada y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos exigidos, será considerada fuera de base, de conformidad a lo señalado en la ley.

**NOTA 2:** La Encargada de oficina de partes, al momento de entregar el sobre señalado, le timbrara a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual no significa que el sobre contenga todos los documentos solicitados, ya que, la comisión evaluadora es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregara un listado firmado de todos los postulantes al secretario de la comisión, una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes.

**NOTA 3:** No se devolverán antecedentes.

**NOTA 4:** En caso de postular a más de un concurso público, se deberá ingresar un sobre por cada postulación, en caso contrario, será considerado fuera de bases.

**NOTA 5:** Atendida a la naturaleza del cargo, el cual requiere conocimiento específico en sector público, el perfil requerido para el cargo es de administrativo con experiencia en sector público y con capacitaciones, cursos y estudios relativos, también en sector público o municipal.

#### 6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.-

SEC	ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
1	Publicación de Llamado a Concurso en diario La Tribuna	05-04-2018	07-04-2018
2	Publicación en la página Web del Municipio.	09-04-2018	27-04-2018

3	Recepción de los Antecedentes , en la Oficina de Partes del Municipio, hasta las 14:00 hrs.	09-04-2018	20-04-2018
4	Apertura de sobres, revisión de antecedentes y acta respectiva.	23-04-2018	27-04-2018
5	Entrevista Personal, se avisara por correo electrónico.	02-05-2018	08-05-2018
6	Resolución de Concurso, una vez presentada el acta de evaluación al Alcalde.	09-05-2018	10-05-2018
7	Notificación al Postulante seleccionado.	11-05-2018	14-05-2018
8	Aceptación del cargo.	15-05-2018	16-05-2018
9	Nombramiento del cargo.	17-05-2018	17-05-2018

#### 7.- PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PAUTA EVALUACION.-

1. Experiencia Laboral : 25%
2. Estudios y Capacitación : 25%
3. Entrevista Personal : 50%

Las tres variables de evaluación se encuentran detalladas a continuación y 100 puntos equivalen al 100%.

#### Ponderaciones:

1. Experiencia laboral, 25%. (Puntaje máximo 25 puntos).

Años de experiencia laboral sector público, según la siguiente tabla:

Años de experiencia	Puntaje
Desde 7 años en adelante	25
Desde 4 años a 6 años	20
Desde 0 año a 3 años	15
Sin Experiencia	0

2. Estudios y capacitación, 25%. (Puntaje máximo 25 puntos).

Especializaciones, capacitaciones o estudios en sector público, según la siguiente tabla:

N° de capacitaciones	Puntaje
Desde 7 en adelante	25
Desde 5 a 6	20
Desde 3 a 4	15
Desde 1 a 2	10
Sin antecedentes	0

3. Entrevista personal, 50%. (Puntaje máximo 50 puntos).

Entrevista personal para el desempeño del cargo, según la siguiente tabla:

FACTORES	Puntaje máximo
Conocimiento Normativa Municipal y/ o sector publico	25

Opinión sobre algunos conceptos planteados por el comité acerca de la Municipalidad	15
Exposición verbal sobre motivos que lo llevan a postular al cargo	10

**Preselección:** Los postulantes que cumplan con los requisitos exigidos en el punto 5 de las presentes bases serán evaluados en una primera etapa, y se consideran postulantes preseleccionados idóneos, y pasarán a la siguiente etapa de entrevista personal, quienes obtengan un puntaje igual o superior a 30 puntos en los factores de experiencia laboral y estudios y capacitación.

## 8.- POSTULANTE IDONEO.-

El puntaje final mínimo para ser declarado Postulante Idóneo, y poder en consecuencia, tener la posibilidad de integrar una terna, será de 70 puntos.

De estos seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes ordenados de mayor a menor.

En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa entrevista. De persistir el empate resolverá la Comisión Evaluadora por acuerdo de mayoría.

## 9.- DEL LLAMADO A CONCURSO.-

### 9.1.- Entrega de bases:

Las bases del concurso se encontraran a disposición de los interesados/as en la página web de la Municipalidad de Alto Biobio, [www.munialtobiobio.cl](http://www.munialtobiobio.cl), a contar del 09 de abril del 2018. Además se podrán solicitar en oficina de partes de la Municipalidad de Alto Biobio, en horario desde las 08:30 a 14:00 horas.

### 9.2.- Recepción de antecedentes:

La postulación deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Alto Biobio, en sobre cerrado que detalla el punto número 5 de las presentes bases y según lo dispone los plazos establecidos en el cronograma de actividades de las presentes bases, señalado en el punto 6 de las presentes bases.

No se recibirán postulaciones por fax o correo electrónico y aquellas que estén fuera de plazo.

Los plazos señalados se aplicaran a las postulaciones enviadas vía correo postal o courier, siendo responsabilidad del postulante que los antecedentes ingresen a la oficina de partes dentro de los plazos estipulados.

## 10.- COMISION EVALUADORA.-

La comisión evaluadora estará compuesta por: el Administrador/a Municipal (quien la presidirá); el Secretario/a Municipal, el Director/a de Secplan, Jefe/a de Personal, Director/a de Dideco.

## 11.- DECLARACION.-

El concurso podrá ser declarado desierto en caso que el seleccionado no se presente dentro del plazo de 72 horas desde que sea notificado, para manifestar su aceptación, pudiendo el Alcalde nombrar a otro miembro de la terna o bien declarar desierto el concurso.

## 12.- SELECCIÓN Y NOTIFICACION.-

El Alcalde seleccionara a una de las personas propuestas en la terna por la Comisión Evaluadora, pudiendo entrevistar a la terna si así lo requiriera y notificará por escrito al interesado, quien deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11 de la Ley


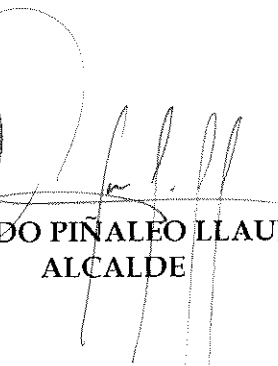
18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, el Alcalde podrá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos o bien declarar desierto el concurso.

**13.- ACEPTACION DEL CARGO.-**

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente.

**14.- CONSULTAS.-**

Se recibirán en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Alto Biobio, personalmente o al teléfono 43 2545730 - 43 2545731, en horario de 08:30 a las 14:00 horas, o al correo electrónico: [partes@munialtobiobio.cl](mailto:partes@munialtobiobio.cl).

  
  
VALDO PINALEO LLAULEN  
ALCALDE

Alto Biobio, Marzo de 2018.



**DECLARACION JURADA SIMPLE  
PARA OBTAR A CARGO MUNICIPAL  
CONFORME LEYES N° 18.883 T 18.575**

EL SUSCRITO VIENE A DECLARAR, BAJO FE DE JURAMENTO, LO SIGUIENTE:

- Tener salud compatible con desempeño al cargo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- No estar habilitado por el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y
- Que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54, 56 de la Ley N° 18.575.

PARA CONSTANCIA DE FIRMA,

FIRMA DECLARANTE : \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO : \_\_\_\_\_  
CEDULANACIONAL DE IDENTIDAD : \_\_\_\_\_

ALTO BIOBIO, DE DEL 2018.-