



BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

1.- IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD

Ilustre Municipalidad de Alto BioBio, Provincia de BioBio, Octava Región

R.U.T : 69.264.600-2

Dirección : Calle N° 9, n° 790, Villa Ralco, Comuna de Alto BioBio.

Fono : 043- 972013, Oficina de Partes,  
Anexo 234, Oficina de Personal

2.- CARACTERISTICAS DEL CARGO

Planta : Profesionales

Grado : 9°

Calidad Jurídica: Titular

N° de cargos : 1

Destinación : Departamento de Administración y Finanzas

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 Art. 12 de la Ley N° 19.280.</li></ul>
Específicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este, de preferencia Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Administrador Publico, Ing. en Administración.</li><li>• Los Establecidos en la Ley 18.695 y en la Ley N° 19.280.</li><li>• Cursos de capacitación relacionados con el área.</li><li>• Experiencia en el sector publico y/o municipal</li><li>• Conocimientos sobre normativa municipal.</li></ul>

4.- CONOCIMIENTOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

- Ley N° 18.883. Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley N° 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285. sobre Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.880. establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886. Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestaciones de Servicios.
- Decreto Ley N° 3.063. Establece normas sobre Rentas Municipales.
- Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, Sector Municipal.
- Procedimientos Contables para el Sector Municipal

- Proceso Presupuesto aplicado al Sector Municipal.

## 5.- ANTECEDENTES REQUERIDOS

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera del :  
“Concurso Público Profesional Departamento de Administración y Finanzas”

- Nombre del postulante
- Correo electrónico
- Domicilio
- Teléfono (s)
- El sobre debe contener además de los documentos que acrediten requisitos generales y específicos.

## 1.- LEGALES

- a) Cedula de Identidad (Fotocopia ambos lados)
- b) Certificado de situación militar, cuando sea procedente.
- c) Título Profesional, señalado en los requisitos.
- d) Certificado de Nacimiento.
- e) Certificado de Antecedentes, para fines especiales.
- f) Declaración Jurada Simple del postulante para acreditar que cumple con los siguientes requisitos:
  - Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
  - 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, y
  - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- g) Declaración Jurada que acredite que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad previstas en el Artículo 54, 56 de la Ley N° 18.575.-
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral en el sector público y relativa al área de administración y finanzas.
- i) Certificados que acrediten capacitaciones y/o cursos u otros estudios, en el área de administración y finanzas.

2.- Los requisitos indicados en las letras b),c) se acreditarán con documentos originales y se dejara fotocopia simple de ellos.

3.- Los postulantes que actualmente sean empleados públicos no necesitan acreditar los antecedentes del punto 1, con excepción de lo indicado en la letra f),g) (Declaración Jurada), h) e i), debiendo acompañar certificado del superior jerárquico que acredite su calidad de empleado público y el tiempo de desempeño como tal, experiencia en capacitación del área de control.

NOTA: La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos exigidos, será considerado fuera de base.

## 6.- ADICIONALES

- Curriculum Vitae indicando correo electrónico y teléfono.
- Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde.

NO SE DEVOLVERA ANTECEDENTES

NOTA: La Encargada de oficina de partes, al momento de entregar el sobre señalado, le timbrara a cada postulante, una copia de la postulación, donde coste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual no significa que el sobre contenga todos los documentos solicitada, ya que, la Comisión de selección 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, según lo señalado en ítem de plazos y lugares.

#### 7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SEC	ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
1	Publicación de Llamado a Concurso en diario La Tribuna	20.01.2018	09.02.2018
2	Publicación en la página Web del Municipio	20.01.2018	09.02.2018
3	Recepción de los Antecedentes , en la Oficina de Partes del Municipio, hasta las 14:00 hrs	12.02.2018	28.02.2018
4	Apertura de sobres, revisión de antecedentes y acta respectiva.	01.03.2018	07.03.2018
5	Entrevista Personal, se avisara por correo electrónico	12.03.2018	22.03.2018
6	Resolución de Concurso, una vez presentada el acta de evaluación al Alcalde	23.02.2018	26.03.2018
7	Notificación al Postulante seleccionado	27.03.2018	28.03.2018
8	Aceptación del cargo	28.03.2018	29.03.2018
9	Nombramiento del cargo	02.04.2018	02.04.2018

#### 8.- PROCEDIMIENTO APLICACIÓN DE PAUTA EVALUACION CARGO de PROFESIONAL DE FINANZAS:

- a) Experiencia Laboral: 30%
- b) Estudios y Capacitación: 20%
- c) Entrevista Personal: 50%

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

**8.1 Preselección:** Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa y se consideran postulantes preseleccionados quienes obtengan un puntaje igual o superior a 30 puntos en los factores de EXPERIENCIA LABORAL y ESTUDIOS Y CAPACITACION.

Los postulantes considerados idóneos para el cargo pasaran a la siguiente etapa.

8.2 Selección: Los seleccionados serán citados a una entrevista personal y se consideran postulantes seleccionados quienes obtengan un puntaje total igual o superior a 70 puntos. De estos seleccionados se conformara 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 el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

#### PONDERACIONES

a) EXPERIENCIA LABORAL (30%) (Puntaje máximo 30 puntos )

Años de experiencia laboral sector público y/o municipal en área de Finanzas.

Años de experiencia	Puntaje
Desde 5 años en adelante	30
Desde 3 años a 4 años	25
Desde 1 años a 2 años	20
Menos de un año	10
Sin Experiencia	0

b) ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN (20%) (Puntaje máximo 20 puntos)

Especializaciones y Capacitaciones en áreas de finanzas, en área municipal o sector público:

N° de capacitaciones	Puntaje
Desde 6 en adelante	20
Desde 4 a 5	15
Desde 2 a 3	10
Solo una	5
Sin experiencia	0

c) ENTREVISTA PERSONAL PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (50%)  
Puntaje máximo 50 puntos, según tabla que a continuación se presenta:

FACTORES	Puntaje máximo
Conocimiento y aplicación Normativa Municipal y/o sector publico	20
Exposición verbal sobre motivos e interés que lo llevan a postular al cargo	5
Capacidad de argumentación	15
Solución de problemas	10

#### 9.- 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.

## 10.- DEL LLAMADO A CONCURSO:

### 10.1.- 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 22 de Enero del 2018. Además podrán solicitarlas en la I. Municipalidad de Alto BioBio., oficina de partes, en horario desde las 08:30 a 14:00 hrs.

### 10.2.- RECEPCION DE ANTECEDENTES:

La postulación deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Alto BioBio, en sobre cerrado, identificando nombre, RUT, correo electrónico, celular y cargo al que postula, hasta las 14 hrs del día 28 de Febrero del 2018.

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

El plazo señalado se aplicara 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.

La documentación y antecedentes que presenten los postulantes deberán cumplir con lo establecido en las presentes bases. La falta de algún documento requerido o que no esté en la forma exigida en las Bases, dejara fuera de concurso al postulante.

## 11.- COMISION EVALUADORA:

La comisión evaluadora estará compuesta por: Administrador Municipal (quien la presidirá); Secretario Municipal, Director de Secplan, Jefa de Personal, Directora de Dideco.

## 12.- 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.

## 13.- 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 notificara 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 hiciera, el Alcalde podrá nombrar a algunos de los otros postulantes propuestos o bien declarar desierto el concurso.

## 14.- ACEPTACION DEL CARGO

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

15.- CONSULTAS

Se recibirán en la Oficina de Partes Municipal, personalmente o al teléfono 43-2545730 - 43-2545731, o al email: [partes@munialtobiobio.cl](mailto:partes@munialtobiobio.cl), desde el 22.01.2018 al 28.02.2018, en horario desde 08:30 a las 14:00 horas.



*[Handwritten signature]*  
NIVALDO PINALEO LLAULEN  
ALCALDE

**ALTO BIO BIO, Enero de 2018.**