



Municipalidad de Pitrufquen

BASES CONCURSO PUBLICO

1.-CARACTERISTICAS Y PERFIL DE LOS CARGOS

N° DE CARGOS	CARGO - ESCALAFON	GRADO
1	Jefe de Tesorería	10°
1	Profesional	12°
1	Técnico	16°

2.-REQUISITOS DE INGRESO

Los que señala la Ley N° 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y el artículo 56 de la Ley N° 18.575 necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano. (Fotocopia simple de Cédula de Identidad).
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley.
- No haber cesado en un 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

3.-CONSIDERACIONES GENERALES: Los antecedentes que a continuación se indican serán considerados para el proceso general de Concurso.

3.1.-Requisitos, que deben acreditar al momento de postular

Los requisitos de postulación los cargos vacantes de la planta, son lo establecidos en la Ley 18.883 , sobre "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".

- Ser ciudadano. **Debe incorporar en su postulación, copia de la Cédula de Identidad, por ambos lados**
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente. **Debe incorporar en su postulación, certificado o documento que lo acredite**
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- No haber cesado en un 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. **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito. **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- Certificados que de estudios según al cargo que postula. **Debe incorporar en su postulación, copia del certificado o documento que lo acredite.**
- Certificados de Capacitación Diplomados, Diplomas, Cursos y/o Talleres de capacitación y/o de perfeccionamiento. Debe incorporar en su postulación, certificados o documentos que lo acrediten. Se considerarán solo aquellas relacionadas con la función propia del cargo al que postula. Los Certificados que no contengan número de horas, serán consideradas como 4 horas válidas para la evaluación. No se considerarán aquellos cursos que se encuentran en desarrollo al momento de la postulación.
- Experiencia Laboral. Debe incorporar en su postulación, certificado que acredite haber desempeñado funciones asociadas al cargo al que postula. El Certificado debe incluir las tareas realizadas, el periodo de desempeño y el nombre del responsable que emite el certificado.
- Para el caso de acreditar la experiencia municipal, el certificado debe ser emitido por el Jefe de Personal respectivo, o por quien realiza esta función.
- Cada postulante **deberá adjuntar a su postulación, una copia actualizada de su Curriculum Vitae.**
- La no presentación de los antecedentes señalados, serán sancionados con la eliminación automática del proceso concursal.



EVALUACION DE LAS POSTULACIONES

Estas se calificarán, de acuerdo a los siguientes criterios y puntajes generales:

A) JEFATURAS

TABLA DE PONDERACION CARGO DE JEFE/A DE TESORERIA				
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %	CRITERIOS	PUNTOS
ESTUDIOS (En materias asociadas al cargo)	TITULO	15 %	Título Profesional de a lo menos 8 semestres de duración de: Contador/a Público y Auditor, Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas y/o Pública, Ingeniero /a en Finanzas	15
			Título Técnico de Nivel Superior de: Contador, Técnico en Finanzas, Técnico Administración de Empresas	10
			Título Técnico de Nivel Medio de: Contador, Técnico en Administración de Empresas, Técnico en Finanzas	7.5
			Otros Títulos Profesionales y/o Técnicos Superiores o Medios	3
	POSTGRADOS (atingentes directamente al cargo)	5%	Doctorado	5
			Magister	4
			No posee estudios de post grado	0
CAPACITACION (Acredita diplomados y/o horas cronológicas de capacitación asociadas directamente al cargo)	DIPLOMADOS	10%	Más de 180 horas	10
			Entre 120 y 180 horas	8
			Entre 80 y 120 horas	5
			Menos de 80 horas	0
	CURSOS Y/O TALLERES	10%	Más 80 horas	10
			Entre 50 y 80 horas	8
			Entre 20 y 50 horas	5
			Menos de 20 horas	0
EXPERIENCIA (* Otra Experiencia: acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	25%	Mayor o igual a 5 años 1 mes	25
			Entre 2 años 2 mes a 5 años	20
			Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10
			Menos de 1 año	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	5%	Mayor o igual a 5 años	5
			Entre 2 años a 2 meses a 5 años	4
			Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	2
			Menos de 1 año	0
ENTREVISTA		30%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	30



B) PROFESIONALES

TABLA DE PONDERACION CARGO PROFESIONAL				
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %	CRITERIOS	PUNTOS
ESTUDIOS (Titulo Profesional en materias asociadas al cargo)	TITULO	15 %	Titulo Profesional de a los menos 8 semestres de duraci3n de: Ingeniero Civil Industrial; Ingeniero Civil, Ingeniero en Obras Civiles	15
			Otro Titulo Profesional	7.5
	POSTGRADO (atingentes directamente al cargo)	5%	Doctorado	5
			Magister	4
No posee estudios de post grado			0	
CAPACITACION (Acredita diplomados y/o horas cronol3gicas de capacitaci3n asociadas directamente al cargo)	DIPLOMADOS	10%	M3s de 180 horas	10
			Entre 120 y 180 horas	8
			Entre 80 y 120 horas	5
			Menos de 80 horas	0
	CURSOS Y/O TALLERES	10%	M3s 80 horas	10
			Entre 50 y 80 horas	8
			Entre 20 y 50 horas	5
			Menos de 20 horas	0
EXPERIENCIA (* Otra Experiencia: acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	25%	Mayor a 4 a3os 1 mes	25
			Entre 2 a3os 2 meses a 4 a3os	20
			Entre 1 a3o 1 mes a 2 a3os 1 mes	10
			Menos de 1 a3o	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	5%	Mayor a 4 a3os 1 mes	5
			Entre 2 a3os 2 meses a 4 a3os	4
			Entre 1 a3o 1 mes a 2 a3os 1 mes	2
			Menos de 1 a3o	0
ENTREVISTA		30%	Se evaluar3 conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	30



C) TECNICOS

TABLA DE PONDERACION CARGO TECNICO EN ELECTRICIDAD						
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %		CRITERIOS	PUNTOS	
		Sin Entrevista	Con Entrevista		Sin Entrevista	Con Entrevista
ESTUDIOS (Titulo Técnico en materias asociadas al cargo)	TITULO	30%	20%	Titulo Técnico de Nivel Superior en materias asociadas al cargo	30	20
				Titulo Técnico de Nivel medio en materias asociadas al cargo	25	15
				Otro Titulo Técnico	20	10
	CURSOS Y/O TALLERES	10%	10%	Entre 50 y más horas	10	10
				Entre 10 a 49 horas	8,5	8,5
				Menos de 10 horas	0	0
EXPERIENCIA (* Otra Experiencia: acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	30%	20%	Mayor a 2 años 1 mes	30	20
				Entre 1 año 2 meses a 2 años	25	10
				Menos de 1 año	20	8,5
				Sin experiencia	0	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	30%	20%	Mayor a 2 años 1 mes	30	20
				Entre 1 año 2 meses a 2 años	15	10
				Menos de 1 año	10	8,5
				Sin experiencia	0	0
ENTREVISTA		0%	30%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	0	30

4.-DE LAS POSTULACIONES

Las Bases del concurso estarán disponibles en la página web www.pitrufrquen.cl de la Municipalidad de Pitrufrquén, **desde el día 05 de agosto de 2024.**

Los Postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en el acceso al lugar de evaluación o para la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten y la no discriminación por esta causal. Se adjunta declaración tipo la que debe ser completada (anexo 2). Las consultas con respecto a lo anterior, diríjelas al correo electrónico rrhh@mpitrufrquen.cl (no se aceptan consultas de forma telefónica , con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas).

5.- VARIAS POSTULACIONES

Los interesados podrán postular a más de un cargo, para lo cual deberán registrar de forma independiente, todos los antecedentes solicitados en cada una de sus postulaciones. Por lo tanto, cada una de las postulaciones es independiente.

6.-PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes de postulación deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“Concurso Público (cargo al que postula)”**, además de indicar el Nombre del Postulante, Correo Electrónico y Teléfono. Los antecedentes deben ser entregado en la Municipalidad de Pitrufrquén, ubicada en calle Francisco Bilbao N° 593, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas, también podrá ser enviadas a través de empresas de servicios de correos, courier o similares respetando lo dispuesto en las presentes bases. (el postulante tiene que procurar que los antecedentes ingresen en el plazo indicado).

Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en estas bases. Deberán cumplir además con todos los requisitos exigidos para poder ser considerados válidos.

7.-POSTULANTE ADMISIBLE

Será considerado por el Comité de Selección de Concursos, como postulantes admisibles, todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

8.-POSTULANTE IDONEO

Serán considerados postulantes idóneos, todos aquellos postulantes que obtengan 40 puntos o más.



9.-ENTREVISTA

El Jefe de Personal, o quien realice esta función, en su calidad de integrante del Comité de Selección, Secretario del Comité y Ministro de Fè, invitara a entrevista personal, presencial, a los postulantes preseleccionados al correo electrónico indicado por el participante. Cada postulante que reciba esta comunicación deberá acusar recibo y confirmar asistencia en un plazo de 24 hrs. Desde el envío del correo de notificación.

La entrevista que se realizará a los postulantes medirá conocimiento sobre normativa para el cargo específico, competencia, aptitud, actitud de los participantes, los cuales se encuentran estipulados en el perfil establecido para el cargo en concurso.

Se llamará a entrevista solo a los postulantes que obtengan los 6 puntajes máximos de la evaluación de antecedentes de cada cargo en concurso de las plantas de jefaturas y profesionales. En la planta de técnicos no será obligatoria la entrevista, sin embargo, el Comité podrá llamar a los 6 puntajes máximos de él o los cargos que estime necesarios para mejor resolver. Aquellos postulantes que no asistan a la entrevista obtendrán 0 puntos en ese factor.

El Comité de Selección del Concurso, podrá proponer a la Sra. Alcaldesa, declarar total o parcialmente desierto el concurso, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance un puntaje total, considerando la evaluación curricular más la entrevista, de al menos 70 puntos.

10.-PROPUESTA DE TERNAS Y RESOLUCION DEL CONCURSO

El Comité propondrá a la Alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los tres mejores puntajes (la terna) por cada cargo en concurso, con el fin de que seleccione a una de las personas propuestas.

En el evento de existir, dos o más postulantes con igual puntaje para conformar la terna, el Comité podrá llamar a entrevista si así lo estima necesario para mejor resolver, de lo contrario propondrá al alcaldesa a aquel, con mayor antigüedad en el sistema municipal; y en el caso de mantenerse el empate, aquel que tenga mayor puntaje en estudios, y en caso de mantener el empate, aquel que tenga mayor cantidad de horas de capacitación.

El Alcalde /sa podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa.

El postulante seleccionado/a, deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo máximo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación, si pasado este plazo el seleccionado no manifiesta su aceptación o manifiesta su rechazo, la Alcaldesa notificará a nuevamente otro/a seleccionad/a de los 2 restantes de la terna.

Si ninguno de los seleccionados en la terna acepta el cargo, este será declarado desierto y será llamado a concurso nuevamente.

11.-FECHAS DEL PROCESO

Publicación	06 de agosto de 2024
Recepción de Antecedentes	Entre el 06.08.2024 al 19.08.2024
Apertura de Antecedentes	Desde el 20.08.2024 al 23.08.2024
Entrevistas	Desde el 26.08.2024 al 30.08.2024
Resolución Concurso (fecha estimada)	Desde el 02.09.2024 al 06.09.2024
Inicio de Funciones	20 de Septiembre de 2024

Las fechas señaladas en el cronograma son flexibles y pueden estar sujetas a modificación, de acuerdo con la cantidad de postulantes que participen del proceso y/u otras situaciones imprevistas que pudieran suceder a nivel institucional e interfieran con las fechas antes indicadas.



PERFIL DEL CARGO	
PLANTA	JEFATURA
GRADO	10°
CARGO	JEFE/A DE TESORERIA
DIRECCION /DEPARTAMENTO	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO DEL CARGO
Realizar con la mayor eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos municipales

FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Recaudar y percibir los ingresos municipales, administrando efectivamente los recursos líquidos del municipio, asegurándose que los ingresos sean oportunamente incorporados a las arcas municipales. • Efectuar el depósito en las cuentas corrientes autorizadas de los fondos recaudados por concepto de impuestos, derechos municipales y otros en conformidad a la ley y sus reglamentos. • Llevar el Registro actualizado, y custodiar los valores y títulos del Municipio e instrumentos de garantía extendidos a nombre de la Municipalidad, asimismo controlar su vencimiento y gestionar el cobro de las mismas, según corresponda. • Conservar y custodiar los fondos recaudados, las especies valoradas y demás valores municipales. • Proponer las medidas de seguridad pertinentes para el resguardo de valores. • Supervisar, controlar y efectuar el pago de todos los egresos Municipales. • Efectuar todos los pagos de los decretos de pagos recepcionados, timbrados y autorizados conforme a la normativa vigente, a través de transferencia electrónica o cheque, correspondientes a remuneraciones, consumos básicos proveedores, estados de obras, entre otros. • Celebrar convenios de pago de acuerdo con la normativa vigentes y ordenanzas municipales. • Confeccionar trimestralmente nómina de deudores por convenios de pagos vigentes. • Administrar las cuentas corrientes bancarias municipales, con sus respectivas conciliaciones bancarias mensuales, rindiendo cuenta cuando lo solicite la Contraloría General de la República. • Remitir oportunamente toda la documentación soportante relacionada con ingresos y depósitos al departamento de Contabilidad y Presupuestos para que este a su vez, rinda cuenta a la Contraloría General de la República. • Mantener fondo a rendir para gastos menores del municipio. • Coordinar con la Dirección de Tránsito el proceso de permiso de circulación de cada año.

PERSONAL A CARGO : SI POSEE

EVALUACION : Lo señalado en el punto 4 de las bases Concurso

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. • Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ley N° 19.880, 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 Suministro y Prestación de Servicios. • Ley N° 20.285, Sobre Acceso a La Información Pública. • Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativas Aplicable de Los Órganos De La Administración Del Estado. • Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República • Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal • Contabilidad Gubernamental

ASPECTOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenado y meticoloso • Capacidad e interés en la aplicación e implementación de normas legales asociadas • Conocimientos sólidos de contabilidad gubernamental • Conocimientos sólidos de Gestión Financiera Municipal • Capacidades asociadas a coordinar la Unidad de Tesorería Municipal , en aquellas labores que lo requieran. • Proactivo y responsable en el cumplimiento de plazos y horarios



PERFIL DEL CARGO	
PLANTA	PROFESIONAL
GRADO	12°
CARGO	PROFESIONAL
DIRECCION /DEPARTAMETO	DIRECCION DE OBRAS / SECPLAN

OBJETIVO DEL CARGO
Desarrollar funciones profesionales en las direcciones respectivas

FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> a) Elaboración y Evaluación de Proyectos b) Inspección Técnica de Obras c) Revisión expedientes de recepción definitiva de obras d) Inspeccionar contratos de Ejecución de Obras adjudicadas, que tengan relación con edificación, además de lo que el Director de Obras considere pertinentes la participación. e) Revisar expedientes de solicitudes de recepción definitiva de obras y de permiso de edificación, según lo indicado en la Ley General de Urbanismo y Construcción

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

EVALUACION : Lo señalado en el punto 4 de las bases Concurso

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. • Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. • DFL N° 458, Ley General de Urbanismo y Construcción. • Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones • Ley N° 19.880 Establece de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. • Ley N° 20.671, que renueva y modifica el procedimiento de regulación de ampliaciones de vivienda sociales contemplados en la Ley °20.251. • Ley N° 20.234, que establece un procedimiento de saneamiento y regularización de loteos. • Ley N° 18.575, Ley Organiza Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • Ley N° 21.442, que aprueba Nueva Ley de Copropiedad Inmobiliaria. • Ley N° 20.285, Ley de acceso a la información pública. • Ley N°19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ASPECTOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro de objetivos de la unidad • Trabajo en equipo • Ordenado y metódico en la información • Habilidad para comunicarse • Responsabilidad respecto a plazos, horarios y actividades • Probidad • Pro actividad • Respeto conducto regulares



PERFIL DEL CARGO	
PLANTA	TECNICO
GRADO	16°
CARGO	TECNICO ELECTRICO
DIRECCION /DEPARTAMENTO	DIRECCION DE OBRAS

OBJETIVO DEL CARGO
Apoyo técnico para el efectivo cumplimiento de la Dirección de Obras

FUNCIONES DEL CARGO
a) Apoyar en la mantención y cambio de equipos del alumbrado público de la comuna b) Atender las emergencias que se produzcan en la comuna c) Mantener un catastro actualizado de las necesidades de equipos para su adquisición d) Colaborar con las distintas Unidades y dependencias Municipales.

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

EVALUACION : Lo señalado en el punto 4 de las bases Concurso

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. • Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • .
ASPECTOS DESEABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al logro de objetivos de la unidad • Trabajo en equipo • Ordenado y metódico en la información • Habilidad para comunicarse • Responsabilidad respecto a plazos, horarios y actividades • Probidad • Pro actividad • Respeto conducto regulares





Municipalidad de Pitrufquén

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO
PÚBLICO**
(anexo 1)

Yo _____ Rut N° _____

con domicilio en _____.

Bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra c).
- No he cesado en un 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, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitados para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art.10°, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra a).
- No tengo calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades(Alcaldes y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Pitrufquén , hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 56°, Ley N°19.653, letra b).

Firma del declarante

Fecha :



Municipalidad de Pitrufquen

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD
(anexo 2)**

Yo _____, Cédula Nacional de
Identidad N° _____, domiciliado(a) en
_____, declaro que me encuentro en
situación de discapacidad (especificar), por lo que se solicita adoptar las medidas pertinentes
para la aplicación de los instrumentos de selección, conforme a lo señalado en las Bases del
Llamado a Concurso Público que regulan dicho proceso.

Firma del declarante

Fecha :