



Municipalidad de Pitrufquen

BASES DE CONCURSO PUBLICO

1.-CARATERISTICAS Y PERFIL DE LOS CARGOS

N° DE CARGOS	CARGO – ESCALAFON	GRADO	Lugar de Desempeño
1	Director / a de Obras	8	Dirección de Obras
1	Director/a Administración y Finanzas	8	Dirección de Administración y Finanzas
1	Profesional	12	Seplan
1	Técnico	15	Obras Municipales
	Técnico	16	Obras Municipales
1	Administrativo	16	Secretaria Municipal
1	Auxiliar	18	Obras Municipales

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° 18.575ecesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano. (Fotocopia simple de 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) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley.
- e) 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. (Anexo 3: Declaración Jurada Simple)
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito. (Anexo31: Declaración Jurada Simple)

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”.

- a) Ser ciudadano. **Debe incorporar en su postulación, copia de la Cédula de Identidad, por ambos lados**
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente. **Debe incorporar en su postulación, certificado o documento que lo acredite**
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo, **Debe Acreditarlo, mediante declaración simple, (anexo 1)**
- d) 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)**
- e) 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)**
- f) Certificados quede estudios según al cargo que postula. **Debe incorporar en su postulación, copia del certificado o documento que lo acredite.**
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Cada postulante **deberá adjuntar a su postulación, una copia actualizada de su Curriculum Vitae.**
- k) El Interesado en Postular al cargo de auxiliar- Chofer. **Debe incorporar a su postulación Fotocopia de Licencia de Conducir , según corresponda y Hoja de Vida del Conductor**
- l) La no presentación de los antecedentes señalados, serán sancionado con la eliminación automática del proceso concursal.



EVALUACION DE LAS POSTULACIONES

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

A) DIRECTIVOS

TABLA DE PONDERACION CARGO DE DIRECTOR/A DE OBRAS				
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %	CRITERIOS	PUNTOS
ESTUDIOS (Título Profesional en materias asociadas al cargo)	TITULO	15 %	Título profesional de a lo menos 8 semestres de: Arquitecto/a; Ingeniero/a Civil; Constructor/a Civil o Ingeniero/a en Construcción Civil	15
			Otro Título Profesional	0
	POSTGRADO	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 260 horas	10
			Entre 241 y 260 horas	8
			Entre 120 yy 240 horas	5
			Menos de 120 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 evaluara conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	30



TABLA DE PONDERACION CARGO DE DIRECTOR/A DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %	CRITERIOS	PUNTOS
ESTUDIOS (Título Profesional en materias asociadas al cargo)	TITULO	15 %	Título Profesional de a los menos 8 semestres de duración como: Contador/a Público y Auditor, Ingeniero/a Comercial, Administrador Público; Ingeniero/a en Administración, Ingeniero /a en Finanzas	15
			Otro Título Profesional	7.5
	POSTGRADO	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 260 horas	10
			Entre 241 y 260 horas	8
			Entre 120 y 240 horas	5
			Menos de 120 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 (Título Profesional en materias asociadas al cargo)	TITULO	15 %	Título Profesional de a los menos 8 semestres de duración como: Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Planificador/a Social, Arquitecto.	15
			Otro Título Profesional	7.5
	POSTGRADO	5%	Doctorado	5
			Magister	4
CAPACITACION (Acredita diplomados y/o horas cronológicas de capacitación asociadas directamente al cargo)	DIPLOMADOS	10%	No posee estudios de post grado	0
			Más de 260 horas	10
			Entre 241 y 260 horas	8
			Entre 120 y 240 horas	5
	CURSOS Y/O TALLERES	10%	Menos de 120 horas	0
			Más 80 horas	10
			Entre 50 y 80 horas	8
			Entre 20 y 50 horas	5
EXPERIENCIA (acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	25%	Menos de 20 horas	0
			Mayor a 4 años 1 mes	25
			Entre 2 años 2 meses a 4 años	20
			Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10
	OTRA EXPERIENCIA	5%	Menos de 1 año	0
			Mayor a 4 años 1 mes	5
			Entre 2 años 2 meses a 4 años	4
			Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	2
ENTREVISTA		30%	Menos de 1 año	0
			Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	30



C) TECNICOS

TABLA DE PONDERACION CARGO TECNICO EN CONSTRUCCION						
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %		CRITERIOS	PUNTOS	
		Sin Entrevista	Con Entrevista		Sin Entrevista	Con Entrevista
ESTUDIOS (Título Profesional en materias asociadas al cargo)	TITULO	30%	20%	Título Técnico de Nivel Superior en materias asociadas al cargo	30	20
				Título Técnico de Nivel medio en materias asociadas al cargo	25	15
				Otro Título Técnico	20	10
	CURSOS Y/O TALLERES	20%	10%	Entre 50 y más horas	20	10
				Entre 10 a 49 horas	15	8.5
				Menos de 10 horas	0	0
EXPERIENCIA (acreditadas con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	30%	30%	Mayor a 4 años 1 mes	30	30
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	25	20
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	20	10
				Menos de 1 año	0	0
	OTRA EXPERIENCIA	20%	10%	Mayor a 4 años 1 mes	20	10
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	15	8
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10	5
				Menos de 1 año	0	0
ENTREVISTA		0%	30%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	0	30

TABLA DE PONDERACION CARGO TECNICO EN ELECTRICIDAD						
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %		CRITERIOS	PUNTOS	
		Sin Entrevista	Con Entrevista		Sin Entrevista	Con Entrevista
ESTUDIOS (Título Técnico en materias asociadas al cargo)	TITULO	30%	20%	Título Técnico de Nivel Superior en materias asociadas al cargo	30	20
				Título Técnico de Nivel medio en materias asociadas al cargo	25	15
				Otro Título 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 4 años 1 mes	30	20
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	25	10
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	20	8.5
				Menos de 1 año	0	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	30%	20%	Mayor a 4 años 1 mes	30	20
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	15	10
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10	8.5
				Menos de 1 año	0	0
ENTREVISTA		0%	30%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	0	30

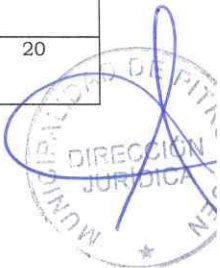


D) ADMINISTRATIVOS

TABLA DE PONDERACION CARGOS ADMINISTRATIVOS						
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %		CRITERIOS	PUNTOS	
		Sin Entrevista	Con Entrevista		Sin Entrevista	Con Entrevista
ESTUDIOS	ESTUDIOS	30%	20%	Licencia de Enseñanza Media Completa, otorgada por una Institución de Educación Superior del Estado reconocida por éste	30	20
CAPACITACION (Acredita horas cronológicas de capacitación asociadas directamente al cargo)	CURSOS Y/O TALLERES	20%	10%	Entre 50 y más horas	20	10
				Entre 10 a 49 horas	15	8
				Menos de 10 horas	0	0
EXPERIENCIA (* Otra Experiencia: acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	30%	30%	Mayor a 4 años 1 mes	30	30
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	25	20
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	15	10
				Menos de 1 año	0	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	20%	20%	Mayor a 4 años 1 mes	20	20
				Entre 2 años 2 meses a 4 años	15	5
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10	3
				Menos de 1 año	0	0
ENTREVISTA		0%	20%	Se evaluará conocimientos, competencias , aptitud y actitud de los postulantes	0	20

F) AUXILIAR

TABLA DE PONDERACION CARGO AUXILIAR						
FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACION %		CRITERIOS	PUNTOS	
		Sin Entrevista	Con Entrevista		Sin Entrevista	Con Entrevista
ESTUDIOS	ESTUDIOS	20%	20%	Aprobado como mínimo la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes, otorgada por una Institución de Educación Superior del Estado reconocida por éste.	20	20
		20%	20%	Ley A1 – A2 Ley 18.290	20	20
		10%	10%	Ley A3 – A5 Ley 19.495	10	10
EXPERIENCIA (* Otra Experiencia: acreditada con experiencia asociada directamente al cargo)	EXPERIENCIA MUNICIPAL	20%	10%	Mayor o igual a 5 años 1 mes	20	10
				Entre 2 años 2 mes a 5 años	15	5
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	10	3
				Menos de 1 año	0	0
	OTRA EXPERIENCIA (*)	30%	20%	Mayor o igual a 5 años	30	20
				Entre 2 años a 2 meses a 5 años	25	15
				Entre 1 año 1 mes a 2 años 1 mes	20	10
				Menos de 1 año	0	0
ENTREVISTA		0%	20%	Se evaluará conocimientos, competencias, aptitud y actitud de los postulantes	0	20



4.-DE LAS POSTULACIONES

Las Bases del concurso estarán disponibles en la página web www.pitrufulquen.cl de la Municipalidad de Pitrufulquén, **desde el día 14 de junio 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, dirigirirlas al correo electrónico rrhh@mpitrufulquen.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 Pitrufulquén , 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 Fé, invitara a entrevista personal, presencial, a los postulantes preseleccionados al correo electrónico indicado por el participante en el formulario de postulación (anexo1) . 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 Directivos y profesionales. En la planta de técnicos, Administrativos y Auxiliares, 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 5 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

Recepción Publicación	14 de junio de 2024
Recepción de Antecedentes	Entre el 14.06.2024 al 28.06.2024
Apertura de Antecedentes	Desde el 01.07.2024 al 05.07.2024
Entrevistas	Desde el 08.07.2024 al 12.07.2024
Resolución Concurso (fecha estimada)	Desde el 15.07.2024 al 23.07.2024
Inicio de Funciones	01 de Agosto 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	DIRECTIVO
GRADO	8
CARGO	DIRECTOR/A DE OBRAS
DIRECCION /DEPARTAMETO	DIRECCION DE OBRAS

OBJETIVO DEL CARGO
El cargo de Director (a) de Obras Municipales está orientado a ser ejercido por un profesional con conocimientos y experiencia en la administración integral del personal y pública, asimismo en las áreas de urbanismo y construcciones, planificación urbana, fiscalización de obras privadas y públicas, fiscalización medioambiental en el ámbito de las obras de urbanización y edificación, ejecutar medidas de vialidad urbana y rural. Además, el director (a) de Obras Municipales, deberá contar con atributos como ética y probidad, empatía, proactividad, capacidad de liderazgo, orientación a los resultados, comunicación efectiva, toma de decisiones y resolución de problemas, flexibilidad y adaptación a los cambios, orientación estratégica, trabajo en equipo, capacidad de coordinación y colaboración.

FUNCIONES DEL CARGO
a) Dirigir las construcciones- reparaciones y transformaciones que debe efectuar directamente la Municipalidad y confeccionar los procedimientos administrativos para los contratos que se celebren en la ejecución de las mismas
b) Efectuar el cálculo de costo para las obras municipales que corresponda realizar
c) Diseñar, implementar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación en la Comuna
d) Determinar derechos e impuestos varios por
e) la ejecución de obras de edificación
f) Recepción final o parcial de las construcciones autorizadas
g) Mantener actualizado el Plan Regulador Urbano Comunal
h) Verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de las Obras de edificación en uso, a través de la inspección en terreno
i) Informar , sobre las exigencias de carácter técnico legales y reglamentarias correspondientes
j) Fiscalizar y controlar en terreno el cumplimiento de la ley y ordenanzas de Construcción y Urbanizaciones de las Obras que ha sido autorizada su ejecución
k) Fiscalizar la ejecución de las obras de urbanización y construcción
l) Realizar tareas de inspección en relación a los edificios existentes a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones técnica – legales que la rigen en relación a su uso
m) Estudiar el Plan regulador Urbano Comunal y mantenerlo actualizado
n) Emitir Informes de todos los planos de subdivisión , loteo y urbanización
o) Estudiar y aprobar los anteproyectos de loteo, subdivisión y aprobación previa

PERSONAL A CARGO : SI POSEE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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° 19.300, que aprueba la Ley sobre bases generales de Medioambiente



ASPECTOS DESEABLES	
• Debe tener las capacidades y competencias para asumir el liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias. • Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones. • El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente. • Se pedirá al candidato a Director/a de Obras destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado en un comportamiento funcionario	

PERFIL DEL CARGO	
PLANTA	DIRECTIVO
GRADO	8
CARGO	DIRECTOR/A DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCION /DEPARTAMETO	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO DEL CARGO
En lo específico el cargo de Director/a de Administración y Finanzas apunta a un profesional con conocimientos y experiencia en la administración integral del personal, sistemas de compras y de inventarios, sistema de contabilidad gubernamental, sistema presupuestario municipal y administración financiera. Además, el Directivo, deberá contar con atributos como precisión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, compromiso y habilidades comunicacionales. Poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Igualmente, el directivo debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de y a las instrucciones impartidas por el Alcalde.

FUNCIONES DEL CARGO
a) Asesorar al Alcalde en la Administración del personal, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 27° letra a) de la Ley N° 8.695 b) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del Presupuesto Municipal, ejecutarlo y proponer las modificaciones de carácter presupuestario c) Llevar la Contabilidad Municipal en conformidad con las normas de la Contabilidad Nacional y con las instrucciones de la Contraloría General de la República d) Proponer y ejecutar en conjunto con las unidades correspondientes, la percepción de cualquier ingreso municipal, en concordancia con las normativas respectivas y las Ordenanzas Municipales e) Efectuar los pagos municipales y recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan f) Visar los Decretos de Pagos de todas las obligaciones contraídas por el Municipio g) Controlar la gestión financiera de los Servicios Traspasados a su Gestión : Salud y Educación en coordinación con las respectivas Jefaturas de Finanzas h) Manejar las cuentas bancarias del Municipio y revisar las Cuentas de los Servicios Traspasados de Salud y Educación i) Preparar los estados Presupuestarios, Financieros y Balances de acuerdo a las normas vigentes y proporcionarlos al Concejo Municipal , SUBDRE, Contraloría General de la República, Ciudadanía , según corresponda. j) Elaborar y actualizar permanentemente el balance de ejecución presupuestaria, y entregar el Informe Trimestral a la Dirección d Control k) Mantener mensualmente un registro desglosado de los gastos del Municipio l) Rendir Cuentas a la Contraloría General de la República Elaborar y remitir informes de acuerdo a los requerimientos de Alcaldía, Transparencia u otras Unidades o Instituciones

PERSONAL A CARGO : SI POSEE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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 N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. • Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley, Reglamentos, Resoluciones afines al cargo • Ley N°20.922, que Modifica Disposiciones Aplicables a Los Funcionarios Municipales Y Entrega Nuevas Competencias A La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo



- Decreto Ley N°3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales. - Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal - Decreto Ley N° 799, de 1974 sobre uso y circulación vehículos estatales - Contabilidad Gubernamental

ASPECTOS DESEABLES
- Debe tener las capacidades y competencias para asumir el liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias. - Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones. - El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente. - Se pedirá al candidato a Director/a de Administración y Finanzas destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado en un comportamiento funcionario

PERFIL DEL CARGO	
PLANTA	PROFESIONAL
GRADO	12
CARGO	PROFESIONAL
DIRECCION /DEPARTAMETO	SECPLAN

OBJETIVO DEL CARGO
Desarrollar funciones profesionales de la Secretaría de Planificación Comunal

FUNCIONES DEL CARGO
a) Administrar, gestionar y controlar, todos los indicadores de gestión que guardan relación v con la Estrategia Municipal b) Presentar la Cuenta Pública Anual en coordinación con las Direcciones , Servicios Traspasados y demás instancias municipales para la entrega de la información c) Elaborar, estudiar, diseñar y evaluar el Plan de Desarrollo Comunal, en coordinación con las Direcciones Municipales , Servicios Traspasados y otras organizaciones , actualizando su estructura y contenido, efectuando las modificaciones que correspondan d) Formular la estrategia municipal, como asimismo las políticas , planes , programas y proyectos de Desarrollo de la Comuna e) Recopilar, procesar y mantener datos estadísticos comunales actualizados, necesarios para la gestión municipal f) Formular y proponer el Presupuesto Municipal conforme al Plan de Desarrollo Comunal, considerando los estudios, programas , proyectos y servicios g) Evaluar el cumplimiento de los planes , programas, proyectos e inversiones y el presupuesto municipal h) Informar al Alcalde del comportamiento del presupuesto y de los proyectos de inversión

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
- 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.

ASPECTOS DESEABLES
- 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	15
CARGO	TECNICO EN CONSTRUCCION
DIRECCION /DEPARTAMETO	DIRECCION DE OBRAS

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

FUNCIONES DEL CARGO
a) Revisar expediente de permisos de edificación de Obra : Obra Nueva ; Ley 20.8989 ; Vivienda Social; Obra Menor; Cambio de destino ;Subdivisiones; Ampliaciones; Recepciones Definitivas Inspecciones de Viviendas en Construcción ;Inspección Técnica de Obra (Construcciones Municipales) ;Certificados de Informaciones privadas ;Certificados de Números ;Certificados de Vivienda Social ;Certificado de Antigüedad de la Vivienda ;Certificado de Ruralidad

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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. • DFL N° 458, Ley General de Urbanismo y Construcción.

ASPECTOS DESEABLES
• 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 /DEPARTAMETO	DIRECCION DE OBRAS

OBJETIVO DEL CARGO
Apoyo técnico para el efectivo cumplimiento de la Dirección d 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 catstro actualizado de las necesidades de equipos para su adquisición d) Colaborar con las distintas Unidades y dependencias Municipales.

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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	
• 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	ADMINISTRATIVO
GRADO	16
CARGO	ADMINISTRATIVO
DIRECCION /DEPARTAMETO	SECRETARIA MUNICIPAL

OBJETIVO DEL CARGO
Apoyo administrativo para el efectivo cumplimiento de Secretaria Municipal

FUNCIONES DEL CARGO	
a) Mantener los registros numerados correlativamente de los Decretos Alcaldicios y/o Exentos b) Registro Manual y Digital de los Decretos en tramitadas c) Recibir y despachar la correspondencia de la Secretaria Municipal, según corresponda d) Recepcionar y realizar las comunicaciones de la Secretaria Municipal con otras unidades e) Atender al público individual y a las Organizaciones Comunitarias. f) Apoyo en la redacción de los certificaciones en que la Secretaria Municipal actúa como Ministro de Fe. g) Gestionar y controlar archivos correspondientes de la oficina h) Realizar otras funciones que establezca su jefatura de acuerdo a la Normativa Legal vigente, en forma específica de su cargo.	

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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
• 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	AUXILIAR
GRADO	18
CARGO	CHOFER
DIRECCION /DEPARTAMETO	DIRECCION DE OBRAS

OBJETIVO DEL CARGO
Conducir móviles de la Municipalidad Pitrufquén, en los diferentes cometidos y tareas encomendados en el territorio comunal o fuera de él, trasladando funcionarios, personas o carga según la especificidad del móvil.

FUNCIONES DEL CARGO
a) Mantenición preventiva y Revisión del Vehículo a cargo b) Organizar y preparar la reparación es los garajes especializados. c) Revisar el estado de la carrocería, de las micas, luces altas y bajas, focos del móvil, carrocería, interior de este, en caso de encontrar ralladuras o piezas faltantes del interior, deberá dar aviso de inmediato a su superior y dejar escrito en la bitácora. d) Revisar toda la documentación del vehículo que esté al día. e) Registrar en bitácora el kilometraje de llegada y salida con su horario de uso debidamente f) Mantener el vehículo limpio, sin manchas, papeles, basura en el interior, los vidrios y espejos deben limpiarse diariamente. g) Debe guardar el móvil en los lugares establecidos para ello. h) Debe portar siempre su licencia vigente y documento identificadorio. i) El trato con el personal municipal que traslade debe ser siempre afable, amable j) Respetar la señalética urbana y los límites de velocidad establecidos en las distintas rutas de la comuna y fuera de ella. k) Realizar otras funciones que establezca su jefatura de acuerdo a la Normativa Legal vigente, en forma específica de su cargo.

PERSONAL A CARGO : NO POSSE

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

CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS
• 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
• Experimentado, responsable, confiable, con buena condición física y mental, habilidades de comunicación efectivas, conciencia de seguridad • Responsabilidad respecto a plazos, horarios y actividades • Respeto conducto regulares





Municipalidad de Pitrufoquén

**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 Pitrufoquén , 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 Pitruquén

**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 :