



**BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER CARGO TECNICO, GRADO 12° - I. MUNICIPALIDAD
DE VILLA ALEGRE.**

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, R.U.T. N° 69.130.200-8, ajustado a lo establecido en los artículos 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 de la Ley 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; artículo 12 Ley N° 19.280, que modifica Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, Reglamento sobre concursos públicos de la I. Municipalidad de Villa Alegre, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 573 de fecha 07 de abril de 2017, demás normativa aplicable y conforme a Decreto Exento N° 2377 del 24/09/2018, que llama a Concurso Público para proveer el cargo vacante de planta Municipal que a continuación se indica:

CARGO	Encargado de Contabilidad e Inventario
NUMERO DE VACANTES	1
CALIDAD JURIDICA	Titular
PLANTA	Técnico
GRADO	12° de la E.U.M
JORNADA DE TRABAJO	44 horas semanales
REMUNERACION BRUTA	En pesos de acuerdo a grado de la E.U.M
DEPENDENCIA JERARQUICA	Jefe Departamento de Administración y Finanzas

Requisitos Generales:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10° de la Ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el artículo 12°, N° 4, de la Ley N° 19.280, que modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, así también, los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Ciudadano, esto se acreditará con certificado de nacimiento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación;



- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener Salud Compatible con el desempeño del cargo, según anexo N° 2 adjunto a las bases.
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exige 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, según anexo N° 2 adjunto a las bases.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, según anexo N°2 adjunto a las bases.

DE LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Postulación dirigida al Señor Alcalde de la comuna de Villa Alegre, don Arturo Palma Vilches, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección y N° teléfono, correo electrónico.
- b) Currículum Vitae actualizado;
- c) Copia simple de la cédula de identidad vigente por ambos lados;
- d) Certificado de Nacimiento;
- e) Certificado de Antecedentes con una vigencia máxima de 30 días;
- f) Certificado de situación militar al día (vigencia máxima 30 días) en original, cuando corresponda, emitido por la Dirección de Movilización Nacional;
- g) Acreditar estudios, Título profesional y/o técnico de nivel superior, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral, en ellos se deberá indicar las fechas de inicio y término de los períodos trabajados; en caso de no precisar dichas fechas, no se atribuirá puntaje. Este certificado deberá ser emitido por el Representante Legal, Jefe de Personal, Secretario Municipal, de la institución municipal,



donde se desarrollen las labores.

Tratándose de otra Institución pública o privada, dicho certificado deberá ser emitido por el Representante Legal o jefe de personal.

- i) Certificados que acrediten asistencia a cursos de especialización y/o perfeccionamiento, indicando la duración de los mismos.
- j) Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10 letras c) e) y f) de la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según anexos N° 1 y 2 adjunto a las presentes bases.

PONDERACION A EXIGIRSE:

Para la selección a ocupar el cargo, los postulantes deben obligatoriamente cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán evaluados, de acuerdo a los siguientes factores y con los puntajes que se indican:

- 1.- Acreditación de estudios 30 puntos como máximo, según recuadro N° 1
- 2.- Experiencia en el cargo que se requiere o similar, de preferencia en la Municipalidad; en otros Municipios; Servicios Públicos y Empresa Privada. 25 puntos como máximo.
- 3.- Acreditación en cursos de Capacitación acorde al cargo que se solicita. 15 puntos como máximo.
- 4.- Aptitudes específicas para el desempeño del cargo. 30 puntos

Cada uno de los aspectos enumerados se evaluará con los puntajes que a continuación se indican: Recuadro N° 1

Factor N° 1	Acreditación de Estudios	Titulo Universitario de Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Administrador de Empresas, Técnico de Nivel Superior en Contabilidad o título de nivel medio de contador.	30 Puntos.
		Otro título de nivel Universitario, técnico o nivel medio.	15 puntos



Factor N° 2	Experiencia en el cargo que se requiere o similar.	En el mismo Municipio.	25 Puntos.
		a) Más de 2 años.	10 Puntos
		b) Más de 6 meses y Menos de 2 años.	
		En otros Municipio y/o Servicios Públicos.	15 Puntos.
		a) Más de 2 años.	10 Puntos.
		b) Más de seis meses y Menos de 2 años.	
		Empresa Privada.	08 Puntos.
		a) Más de 2 años.	05 Puntos.
		b) Más de seis meses y Menos de 2 años.	
Factor N° 3	Acreditación de cursos de capacitación	a) Curso(s) relacionado al área requerida 20 hrs.o más	15 Puntos.
		b) Cursos(s) relacionados al área requerida, más de 10 horas y menos de 20 hrs.	10 Puntos.
		c) Curso(s) relacionados al área requerida, más de 5 horas y menos de 10 horas.	08 Puntos.
		<i>Nota:</i> Cuando las capacitaciones, se trate de talleres, no se considerará puntaje.	

Se considerará puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa 30 puntos.

Factor N° 4. Aptitudes específicas para el desempeño del cargo, total 30 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como curriculum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia.

Para estos efectos se utilizará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente ponderar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a la siguiente tabla.



Nota de 6.1 a 7.0 = 30 puntos.
 Nota de 5.1 a 6.0 = 25 puntos.
 Nota de 4.1 a 5.0 = 20 puntos.
 Nota de 3.1 a 4.0 = 12 puntos.
 Nota de 2.1 a 3.0 = 08 puntos.
 Nota de 1.0 a 2.0 = 05 puntos.

NOTA: Se considerará postulante idóneo el que alcance un puntaje mínimo de 40 puntos. La terna se conformará de los tres más altos puntajes. En el caso de empate, se resolverá con el que tenga mayor puntaje en el factor 1, acreditación de estudios y en el caso de persistir, decidirá la comisión.

Cronograma del concurso:

CONCURSO		FECHA
PUBLICACION DE LLAMADO	DE	El día 02 de Octubre de 2018.
RETIRO DE BASES		Desde el día 03 de Octubre de 2018, disponibles en la página web del municipio (www.villalegre.cl) y en oficina de partes, ubicada en Av. España N°196, Villa Alegre, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs.
PRESENTACION Y RECEPCION ANTECEDENTES	DE	Hasta el día 16 de Octubre de 2018, en Oficina de Partes, ubicada en Av. España N°196, Villa Alegre, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs., en sobre cerrado, dirigido al Alcalde, indicando el cargo al cual postula.
ENTREVISTA PERSONAL		Los postulantes que pasan a Entrevista Personal, serán citados ya sea mediante correo electrónico o en forma telefónica, entre los días 24 al 26 de Octubre de 2018.
RESOLUCION DEL CONCURSO	DEL	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde a más tardar el 30 de Octubre de 2018.
ASUNCION DEL CARGO	DEL	A contar del día 05 de Noviembre de 2018.

Nota: No se devolverán los antecedentes de los participantes que postulan al concurso.



COMITÉ DE SELECCIÓN

VILLA ALEGRE, Septiembre de 2018.

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



**SOLICITUD DE POSTULACIÓN A CONCURSO
(ANEXO N° 1)**

**SR. ARTURO PALMA VILCHES
ALCALDE DE LA COMUNA DE VILLA ALEGRE
PRESENTE:**

Yo,, cédula nacional de identidad N°....., con domicilio en, vengo en presentar mis antecedentes para postular al concurso público de oposición y antecedentes convocado por la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, para proveer el cargo de Encargado de Contabilidad e Inventario.

Para ello adjunto la siguiente documentación:

- a. Curriculum Vitae actualizado con fotografía;
- b. Fotocopia simple de la cédula de identidad;
- c. Certificado de Nacimiento;
- d. Certificado de Antecedentes;
- e. Certificado de situación militar al día en original
- f. Título Universitario o Título Técnico, o copia autorizada ante Notario
- g. Certificados originales que acrediten experiencia laboral.
- h. Copia simple de certificados de asistencia a cursos de especialización y/o perfeccionamiento, indicando la duración de los mismos.
- i. Declaración jurada simple artículo 10° de la ley N° 18.883 y artículo 55 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (se adjunta Anexo N° 2)
- j. Otros (especificar)

.....
.....

Sin otro particular, saluda atentamente,

.....



NOMBRE Y FIRMA

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(ANEXO N° 2)**

Yo,.....,
cédula nacional de identidad N°, con domicilio en
.....
....., declaro bajo juramento que:

- Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.
- No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años.
- No estoy inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado/a ni me encuentro procesado/a por crimen o simple delito.
- No me encuentro inhabilitado/a por el artículo 54, letra a), b) y c) de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Formulo la presente declaración, para ser presentada en el concurso público de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre para proveer el cargo de Encargado de Contabilidad e Inventario.

NOMBRE Y FIRMA

VILLA ALEGRE,



IMPORTANTE: La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.



**RECEPCION DE ANTECEDENTES
(Para ser utilizado en oficina de partes)**

Postulación concurso público para proveer cargo de Encargado de Contabilidad e Inventario de la I. Municipalidad de Villa Alegre.

NOMBRE:

FECHA:

TIMBRE OFICINA DE PARTES

La I. Municipalidad de Villa Alegre, recepciona sobre cerrado postulación Cargo de Encargado de Contabilidad e Inventario.



FECHA:

TIMBRE: