



BASES GENERALES
LLAMADO A CONCURSO CARGOS PLANTA MUNICIPAL

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, llama a concurso público para proveer en propiedad, y en carácter de Planta, cargo vacante en la Planta Municipal, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

1.- IDENTIFICACION DE CARGO VACANTE:

1.1. **Vacante a Proveer:** Profesional para desempeñar funciones Analista en Contabilidad y Encargado de Inventario y Activo Fijo en Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Requínoa.

2.- REQUISITOS:

2.1 REQUISITOS GENERALES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS

Lo establecido en los artículos 8° y 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Decreto Ley N° 19.280.

2.1.1	Ser Ciudadano	Fotocopia de la Cédula de Identidad
2.1.2	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, sí corresponde.	Certificado del Cantón de Reclutamiento y Movilización cuando fuere pertinente. (Original o 1 Fotocopia).
2.1.3	Tener salud compatible con el desempeño Del cargo	Declaración Jurada Simple.
2.1.4	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.	Declaración Jurada Simple.
2.1.5	No haber cesado en un cargo Público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que hayan transcurrido más de 05 años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración Jurada Simple.

2.2 . REQUISITOS LEGALES

2.2.1. **Grado 11º**, Cargo Profesional para desempeñar funciones Analista en Contabilidad y Encargado de Inventario y Activo Fijo en Dirección de Administración y Finanzas de la I. Municipalidad de Requínoa. Escalafón Profesional, Título profesional de una Carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este.
Título Profesional Contador Auditor, Ingeniero Comercial o Administrador Público.

2.3 . REQUISITOS DESEABLES

- Experiencia Laboral en el Sector Municipal o Público.



Se debe adjuntar un currículum vitae con certificado o diploma de título y certificado (os) de experiencia laboral que permitan acreditar antigüedad, ambos en original o fotocopia legalizada ante notario, más certificado de cursos de capacitación, con duración de mínimo de 20 horas o 3 días.

3.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Mantener el registro físico y contable actualizado de todos los activos físicos e intangibles de la municipalidad, velando por su integridad y veracidad, de acuerdo a la normativa vigente.
- Preparar la información relativa al Activo Fijo para los Estados Financieros requeridos anualmente por la Contraloría General de la República.
- Gestionar el remate o donación de los bienes dados de baja, decomisos y especies, mediante subasta pública.
- Llevar el registro y custodia en bodegas de los bienes decomisados.
- Informar las pérdidas de bienes municipales al Alcalde, solicitando la instrucción de la Investigación sumaria o sumario Administrativo, según la importancia de los hechos.
- Realizar un Plan Anual de Visitas Inspectivas a las Unidades Municipales, con el fin de confrontar el inventario físico.
- Gestionar la contratación de seguros de los bienes muebles e inmuebles municipales, para su efectivo resguardo.
- Gestionar y Administrar la contratación de los servicios de la municipalidad, que le correspondan a la unidad.
- Velar por el registro actualizado de la contabilidad y presupuesto del Municipio.
- Mantener actualizada la información de cada contrato de arriendo de inmuebles.
- Registrar las rendiciones de subvenciones, las incorporaciones y disminuciones de bienes.
- Gestionar la regularización de las obligaciones presupuestarias pendientes y la deuda exigible con las unidades municipales.
- Suspender la entrega de fondos a quienes no han rendido cuenta de gastos anteriores, con cargo al fondo fijo.
- Mantener un archivo de rendiciones de cuenta de subvenciones
- Mantener un archivo de rendiciones de fondos por rendir y caja chica.
- Mantener la deuda actualizada a través de los devengados.
- Otras labores asignadas por la jefatura.

4.- PRESELECCION Y EVALUACION:

Se realizará basándose en la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes, los que deben ser fidedignos y comprobables, ya que el Municipio los ratificará en el transcurso del proceso, siendo responsabilidad del postulante la información entregada.

En la evaluación, la Comisión tomará en consideración los siguientes factores:

a.-	Formación Académica	15%
b.-	Experiencia Laboral Municipal o Pública	15%
c.-	Diplomado, Postítulo o Postgrado	10%
d.-	Capacitaciones	10%
e.-	Competencias (entrevista personal)	50%

Se considerara puntaje mínimo de idoneidad para ocupar el cargo: 60 puntos.



Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Título Habilitante	100			
	Subtotal	0		15%	0
Experiencia Laboral Municipal o Pública	Sin experiencia	25			
	1 año	50			
	2 años	75			
	3 años o más	100			
Subtotal	0			15%	0
Diplomado, Postítulo o Postgrado	Sin Diplomado, Postítulo o Postgrado	25			
	1 Diplomado, Postítulo o Postgrado	50			
	2 Diplomado, Postítulo o Postgrado	75			
	3 o más Diplomado, Postítulo o Postgrado	100			
Subtotal	0			10%	0
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	25			
	1 Capacitación	50			
	2 Capacitación	75			
	3 o más Capacitaciones	100			
Subtotal	0			10%	0
Entrevista Personal					
Ponderación 15% Seguridad, Desarrollo y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
Subtotal	0			15%	0
Ponderación 30% "Conocimiento del Área"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
Subtotal	0			30%	0
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
Subtotal	0			5%	0
TOTAL ENTREVISTA					0
TOTAL PUNTAJE					0



5.- POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Para la postulación los (las) interesados (as) deberán presentar, además, la documentación que se indica a continuación:

5.1.-	Carta dirigida al Sr. Alcalde don Antonio Silva Vargas, indicando el nombre del concurso y cargo al que postula.
5.2.-	Currículo vitae con número de teléfono de ubicación.
5.3.-	Certificado de cursos de capacitación en caso que los tuviera, original o protocolizado ante notario. (Mínimo de 20 horas o 3 días).
5.4.-	La documentación se entregará en sobre cerrado y deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de acuerdo al calendario establecido.
5.5.-	En el anverso del sobre se deberá indicar: <ul style="list-style-type: none"> • El nombre del postulante. • Cargo al que postula.
5.6.-	Certificado (s) de Título (s) original o protocolizado ante notario.
5.7.-	Certificado de experiencia laboral (original o fotocopia legalizada).

Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante ha estudiado y conocido las bases del concurso, verificando su concordancia, conocimiento y cumplimiento de los requisitos del cargo a que postula.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1.-	PUBLICACIONES:	
6.1.1.-	Oficio a los Alcaldes de las comunas de la VI Región	Jueves 18 de abril del 2019
6.1.2.-	Panel Municipal	Jueves 18 de abril del 2019
6.1.3.-	Diario de Circulación Regional (El Rancagüino), sin perjuicio de la difusión en la página web municipal	Jueves 18 de abril del 2019
6.2.-	ENTREGA DE BASES:	
	En Departamento de Recursos Humanos en horario de oficina de 8:30 a 13:00 hrs. y de 14:30 a 16:00 hrs, último día 8:30 a 11:00 Hrs. En Av. Comercio N°121, comuna de Requinoa o Descarga en página Web www.requinoa.cl .	Desde el día Jueves 18 de abril del 2019 hasta el viernes 03 de mayo de 2019.
6.3.-	RECEPCION DE ANTECEDENTES:	
	En sobre sellado, en el Oficina de Partes, en horario de 8:30 a 13:00 hrs. y de 14:30 a 16:00 hrs y ultimo día 8:30 a 12:00 Hrs. Av. Comercio N° 121- comuna de Requinoa.	Hasta el día viernes 03 de mayo de 2019.
6.4.-	SELECCIÓN INICIAL:	
	Comunicación a los postulantes preseleccionados, e indicación de fecha y hora de Entrevista Personal, desde las 09:00 horas.	Viernes 10 de mayo de 2019.
6.5.-	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCION:	
	A postulantes preseleccionados, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 hrs. en el Salón de Reuniones municipalidad, ubicada en Avenida Comercio N° 121, Requinoa.	Entre el lunes 13 y miércoles 15 de mayo de 2019.
6.6.-	PRESENTACION TERNA SR. ALCALDE	
		Lunes 20 de mayo de 2019.



6.7.-	RESOLUCION DEL CONCURSO	Viernes 24 de mayo de 2019.
6.8.-	FECHA ESTIMADA QUE SE ASUME EN EL CARGO	Lunes 01 de junio de 2019.

7.- RESOLUCION:

Una vez evaluados los postulantes y ponderados sus puntajes, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, El Comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

El Alcalde seleccionará, pudiendo entrevistarle si así lo estimare, a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento deberá materializarse en el Decreto respectivo.

Una vez seleccionado el postulante que ocupará el cargo, éste será notificado por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, dentro del plazo que se indique en la notificación. De no presentarse la aceptación del cargo en el plazo precedentemente indicado, se nombrará a otro de la terna propuesta.