



MAT.: APRUEBA BASES PARA LLAMADO CONCURSO PÚBLICO DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

ALGARROBO,

04 MAR 2015

DECRETO N°

VISTOS:

1 2 1 9

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.88; Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 de fecha 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. **D.A. N° 3.445** de fecha **06.12.2012**, Asume Alcaldía comuna de Algarrobo.
4. Decreto Alcaldicio N° **5.402 de fecha 10.12.2014, Aprueba el Acuerdo N° 166.**
5. Decreto Alcaldicio N° **5.424 de fecha 10.12.2014; Aprueba Presupuesto Municipal año 2015.**
6. Decreto Alcaldicio N° 940 de fecha 19.02.2015; Autoriza feriado legal año 2014 del Sr. Alcalde Don Jaime Gálvez Fuenza, y designa subrogantes que indica.

CONSIDERANDO:

1. El Art. 15 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, "El Ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso publico y procederá en el último grado de la planta respectiva, **salvo** que existan vacantes de grados superiores a éste que no hubieren podido proveerse mediante ascensos.
Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones".

DECRETO

1. **Apruébese** Bases, y Llama a Concurso Público de Antecedentes para proveer en calidad de Titular, cargo vacante **Director de Administración y Finanzas**, 44 horas semanales, establecido en el DFL N° 228-19321 (modificado por la Ley 20742/2014), que forma parte de la planta de personal municipal, correspondiente al siguiente:

PLANTA	N° VACANTE	CARGO
Directivo	1	Director de Administración y Finanzas

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y TRANSCRIBASE a los departamentos municipales que corresponda.

PAULINA MALDONADO PINTO
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

PFMM/PMP/CHE/MART/pyu.

DISTRIBUCIÓN:

- Dpto. Recursos Humanos.
- Archivo

(1)
(2)



PAULINA PATIMA MOYANO MEJIAS
ALCALDESA (S)

CONTROL INTERNO
RECEPCION DOCUMENTO
FECHA 04 MAR 2015 HORA
SALIDA
DOCUMENTO
FECHA 05 MAR 2015 HORA
NO. ASRE



BASES PARA LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE ALGARROBO

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar un cargo en la planta de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo.

Este concurso de Ingreso a la Planta, se ajusta a la Normativa establecida en el D.F.L. N° 228, (19.321), de 1994, Adecua, Modifica y Establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Algarrobo, Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás normativa pertinente.

TITULO I. VACANTE A PROVEER

Artículo 1º: Identificación del Cargo

PLANTA	GRADO	Nº VACANTE	CARGO
Directivo	08	1	Director de Administración y Finanzas

Artículo 2º: Lugar de Desempeño:

Dirección de Administración y Finanzas:

La Dirección de Administración y Finanzas tiene por objetivo optimizar el uso de los recursos financieros, mediante la administración eficiente de la actividad financiera, contable y presupuestaria de la Municipalidad.

La Dirección de Administración y Finanzas tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Asesorar al Alcalde en la administración del personal de la Municipalidad.
- Asesorar al Alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, tanto propios como los asignados a los servicios incorporados de Salud, Educación
- Administrar la adquisición, el uso eficiente y la eventual enajenación de los recursos materiales de la Municipalidad.
- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
- Colaborar con la Secplac en la elaboración del Presupuesto de la Municipalidad.
- Visar los Decretos de Pago.



RECURSOS HUMANOS

- Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y las instrucciones que al respecto, imparta la Contraloría General de la República.
- Controlar la gestión financiera municipal.
- Efectuar los pagos municipales, manejar las cuentas bancarias respectivas y rendir cuenta a la Contraloría General de la República.
- Ejercer el control y velar por el cumplimiento de las normas financieras, contables y presupuestarias de los servicios traspasados.
- Preparar estados mensuales e informar periódicamente al Alcalde y a los Directores Municipales de los movimientos presupuestarios correspondientes a cada una de estas unidades.
- Otras funciones que el Alcalde le asigne, de conformidad a la legislación vigente y que no sean de aquellas que la Ley asigne a otras unidades.
- Orientar el quehacer de la Dirección en función del Plan de Desarrollo Comunal, la Misión Municipal y la Planificación Estratégica.
- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- Coordinar con la Dirección de Servicios Incorporados la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

Artículo 3º: Perfil esperado para el cargo

- Deseable experiencia en organismos de Administración del Estado.
- Deseable Conocimiento de la Ley N° 18.695 y otros cuerpos legales de significancia del ámbito municipal.

TITULO II. SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 4º: El Sistema de remuneraciones del personal de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, corresponderá a lo establecido por la Escala Municipal de Sueldos. E.M.S.



TITULO III. REQUISITOS DE POSTULACION

Artículo 5º: Requisitos Generales.

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el cual señala, que para ingresar, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Ciudadano
- 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Artículo 6º: Otros Requisitos.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL NFL/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Ilustre Municipalidad de Algarrobo.
- b) Tener litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Algarrobo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

Artículo 7º: Requisitos Específicos, señalados en la Ley 19.280 establecidos en el Art. 12 N° 1.

- Título Profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.



RECURSOS HUMANOS

Los postulantes que cumplan con los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de los postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

TITULO IV: ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Artículo 8º: Etapa I: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", que se compone los siguientes subfactores asociados:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización

Artículo 9º: Etapa II: Factor "Experiencia Laboral", que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral profesional
- Experiencia laboral en Municipalidades Profesional, Técnica o Administrativa

Artículo 10º: Etapa III: Factor "Apreciación Global del Candidato", que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes.
- Entrevista Psicológica.

TITULO V. MODALIDAD DE EVALUACION

La Evaluación se llevara a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la postulación mínima por etapa determinara el paso a las etapas superiores.

El concurso será declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.



TITULO VI. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Artículo 12°: Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página WEB de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, www.municipalidadalgarrobo.cl **a contar del día 10 de marzo 2015**, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Oficina de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, ubicada en Avenida Peñablanca N° 250, 2° piso, Algarrobo, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, desde las 09:00 a las 14:00 horas.

Artículo 13°: Fecha y lugar de recepción de postulaciones.

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá **desde el día 11 de marzo 2015 hasta el 20 de marzo 2015 Hasta las 14:00 horas** en la Oficina de Partes del Edificio Consistorial, ubicado en Avenida Peñablanca 250, Algarrobo

Artículo 14°: Antecedentes Requeridos para la Postulación

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

Sobre N° 1, que será abierto en la primera etapa:

- Ficha de postulación, según formato adjunto. (anexo 1, de estas Bases).
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Fotocopia simple del Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten capacitación.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Declaración Jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 10, del Estatuto Municipal y en los artículos 54 y 56 del DFL N° 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Anexo 2). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.



RECURSOS HUMANOS

Artículo 15º: Formalidades de presentación de Antecedentes

El sobre deberá indicar claramente en el anverso, los correspondientes apellidos y nombres del/la postulante.

Señores

Ilustre Municipalidad de Algarrobo

Avenida Peñablanca 250

Algarrobo

- "Postulación al Cargo de Director de Administración y Finanzas".

Nos serán considerados dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, aun cuando el timbre de la empresa de correos consigne que se despacharon dentro del plazo.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina de los postulantes aceptados y rechazados y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la notificación de los funcionarios cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

TITULO VII. PROCESO DE SELECCION

Artículo 16º: Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cual es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constara de tres etapas que se presentan en la siguiente tabla:



SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACION	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional Universitario	20	20	30
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Diplomado	5		
	Estudios de Especialización en el Área	5		
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Laboral profesional	10	10	20
	Exp. Laboral en Municipalidades Profesional, Técnica o Administrativa (2 hasta 5 años = 10 puntos)	10		
ENTREVISTA EVALUACION APTITUDES	Promedio de evaluación de la comisión entrevistadora	0-50	40	50
TOTALES			70	100

Artículo 17°: En la medida que concluya cada una de las etapas del proceso de selección, el Comité de Selección, notificará todos aquellos postulantes que NO continúen en el proceso y si el postulante así lo solicita, se le devolverán los antecedentes correspondientes a su postulación, excepto la ficha de postulación.

Artículo 18°: Etapas de Desarrollo del Proceso

Etapas I: Evaluación Curricular de Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

En esta etapa se revisará los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables.

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 20 puntos para el cargo de Director de Administración y Finanzas.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

Etapas II: Evaluación Curricular de Experiencia laboral.

En esta instancia se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado.

El Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 10 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación, al teléfono y/o correo electrónico que hayan consignado en su Curriculum.



RECURSOS HUMANOS

Etapla III: Entrevista de Valoración Global.

Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje de 1 y 50 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, obteniéndose la nota final de esta etapa.

Las entrevistas que realizará el Comité definida precedentemente, se llevarán a cabo según lo indicado en cronograma adjunto en las bases, el lugar y horario se informará oportunamente vía teléfono y/o correo electrónico.

El puntaje mínimo de aprobación de esta etapa será de 40 puntos.

TITULO VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Artículo 19º: El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con el requerimiento del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

TITULO IX. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

Artículo 20º: El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo debe alcanzar en mínimo de 70 puntos.

TITULO X. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS

Artículo 21º: Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

El Alcalde podrá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases, no reúnan los requisitos legales, reglamentarios y técnicos establecidos en las presentes bases, cuando no se presenten postulantes.

El Sr. Alcalde la Ilustre Municipalidad de Algarrobo, seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de **dos días hábiles**, y además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar al siguiente postulante propuesto.



RECURSOS HUMANOS

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, "Director de Administración y Finanzas".

El nombramiento regirá desde la fecha que indique el decreto Alcaldicio.

Los resultados finales del concurso y los nombres de quienes ocuparán las vacantes ofrecidas, serán publicados en la página WEB www.municipalidadalgarrobo.cl.

Los resultados de las evaluaciones de todos los postulantes serán conservados por la oficina de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Algarrobo como respaldo para eventuales consultas o revisiones.

Los/as postulantes que fundamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 156, de la Ley N° 18.883, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TITULO XI. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación Convocatoria Diario	09/03/2015
Comunicación Alcaldes (as) municipalidades quinta región	10/03/2015
Publicación Página www.municipalidadalgarrobo.cl (WEB Municipal)	10/03/2015
Recepción y Registro de Antecedentes	11/03/2015 hasta 20/03/2015
Evaluación Curricular y nómina de candidatos jerarquizada	23/03/2015 hasta 27/03/2015
Nomina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa	30/03/2015
Entrevista Final de Valoración Global	31/03/2015 hasta 06/04/2015
Entrevista Psicológica	07/04/2015 hasta 10/04/2015

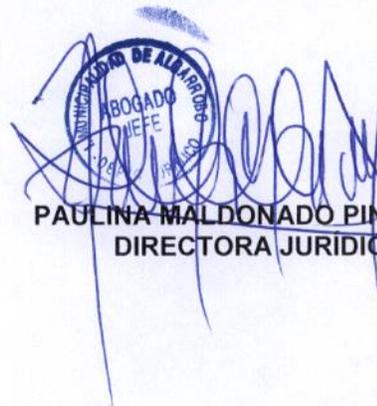


RECURSOS HUMANOS

Confección de propuesta de candidatos e Informe Final del proceso	13/04/2015
Finalización del Proceso	14/04/2015
Notificación al postulante seleccionado	15/04/2015



ALCALDESA
PAULINA FATIMA MOYANO MEJIAS
ALCALDESA(S)



PAULINA MALDONADO PINTO
DIRECTORA JURIDICO