

MUNICIPALIDAD DE QUILLECO
DIRECC. DE ADMIN Y FINANZAS

MATERIA: CONCURSO PÚBLICO
JEFE(A) DE TESORERÍA
MUNICIPAL.

DECRETO ALC. N° 1.879.- /

QUILLECO, 29 DE AGOSTO 2023.

VISTOS:

- a) La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; artículos 15 y 16 de la ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que establece el ingreso a los cargos de planta se hará por concurso público.
- b) El Decreto N°93 – 19. 321 del 08 de agosto 1994, que adecua, modifica y establece la Planta de Personal de la Municipalidad de Quilleco.

CONSIDERANDO:

- a) La necesidad de proveer el cargo de Jefe de Tesorería Municipal y con motivo de la ausencia de un titular.

DECRETO:

- 1- **LLÁMESE:** a Concurso Público para proveer el cargo vacante en la Planta Municipal que se indica:

ESCALAFÓN	VACANTES	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO
Jefatura	1	10°	Jefe(a) de Tesorería Municipal

- 2- **APRUEBESE:** Las Bases de Concurso Público que se adjunta y que pasan a formar parte integrante de este decreto.

3. PUBLÍQUESE:

El llamado a concurso público en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, ciudad o la región más cercano, fíjense avisos en las diferentes dependencias municipales informando sobre el concurso y publíquese las bases del concurso en la página web municipal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y HECHO ARCHÍVESE.



LUIS CID ANGUITA
SECRETARIO MUNICIPAL

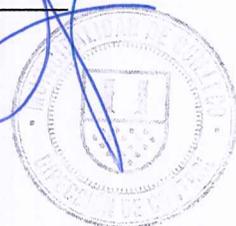


RODRIGO TAPIA AVELLO
ALCALDE

V°B° DIRECTOR DE CONTROL

RTA/LCA/WRG/yma
DISTRIBUCIÓN

1. Encargada de Personal
2. Contraloría Municipal Siaper
3. Oficina de Partes



BASES CONCURSO PÚBLICO

N° 01/2023

PARA PROVEER CARGO DE JEFE (A) DE TESORERÍA EN LA I. MUNICIPALIDAD DE QUILLECO.

1.- GENERALIDADES.

La I. Municipalidad de Quilleco, según lo establecido en el artículo N°14 de la Ley N° 18.883, que contiene el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, llama a concurso público, para proveer el cargo Jefatura de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer el cargo vacante de la planta municipal de Quilleco ya mencionado, entendiéndose, además, incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Las remuneraciones corresponderán a lo establecido en la Escala Municipal de Remuneraciones, vigente a la fecha del nombramiento, de acuerdo con el grado que se concurra en los términos establecidos en la escala señalada.

Se entenderá por POSTULANTE IDÓNEO, a todo aquel que cumpla con las bases del llamado a concurso, que reúna los requisitos para ingresar a la administración pública, que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad establecidas en la normativa legal vigente y que obtenga a lo menos un puntaje igual o superior 80 puntos. El postulante que no reúna dicho puntaje mínimo no podrá continuar en el proceso, aun cuando subsista la vacante.

Se respetará la obligación de selección preferente establecida en la Ley N° 20.422, para todos los servicios públicos, en igualdad de condiciones de mérito. (Art. 45).

En caso de que no existan postulantes idóneos, una vez concluido el proceso, se deberá declarar desierto de éste concurso y se podrá convocar a un nuevo proceso.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

CALIDAD JURÍDICA	ESCALAFÓN	VACANTES	GRADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO
Planta	Jefatura	1	10°	Jefe(a) de Tesorería Municipal

3. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso de concurso público se regulará por las siguientes normas legales y antecedentes.

- Las presentes bases.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- En general, todas las leyes, reglamentos, instructivos, o resoluciones que rijan el proceso de provisión de cargos del Municipio.

JORNADA	44 horas semanales
HORARIO	<ul style="list-style-type: none">• Lunes a jueves: Desde las 08:30 horas a las 17:30 horas.• Viernes: Desde las 08:30 horas a las 16:30 horas.
GRADO	10° de la E.M.S.
ESCALAFÓN	Jefatura

4. REQUISITOS PARA CONTRATAR:

a. Generales:

Los enumerados en el artículo 10 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 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 la 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

b. Específicos:

Los postulantes deben poseer título técnico o profesional.

Además, como requisito específico para el cargo de Jefe(a) de Tesorería Grado 10° Municipal según "DFL 93 DFL 93-19321 ADECUA, MODIFICA Y ESTABLECE PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLECO", Requerirá a lo menos 5 años de experiencia laboral.

5. PERFIL DEL CARGO:

Las funciones del Encargado de Tesorería Municipal de la Dirección de Administración y Finanzas son

Cargo	Jefe(a) de Tesorería Municipal
Planta	Jefatura
Grado	10 E.M.
Actividad o Profesión	Profesional y/o Técnico para desempeñar funciones en Dirección de Administración y finanzas debidamente acreditado.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none">• Refrendar internamente, imputando a los ítems presupuestarios que corresponda, todo egreso municipal ordenado en las resoluciones alcaldías.• Custodiar los dineros existentes en caja, y exigir las rendiciones de cuentas a quienes corresponda.• Recibir y conservar toda clase de instrumentos de garantía, extendidos a favor de la Municipalidad.• Efectuar la compra de las especies valoradas municipales a la Casa de la Moneda, mantener en custodia estas especies y realizar su venta al público.• Efectuar el pago de las obligaciones municipales.• Depositar en las cuentas corrientes autorizadas del banco respectivo los fondos recaudados.• Suspender la entrega de fondos a funcionarios que no

	<p>han rendido cuenta de giros anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer cajas recaudadoras, en los lugares y por el tiempo que sean necesarias, para los objetivos del Municipio. • Diseñar, implementar y mantener, un archivo con los documentos que ingresan y salen de la Tesorería. • Asumir cualquier otra función que le señale la ley o el Alcalde.
Experiencia Laboral y Conocimientos	Experiencia laboral mínima de 5 años, sector municipal
Conocimiento y Competencias conductuales. (Habilidades blandas)	<p>Conocimientos Generales y específicos: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695. Estatuto administrativo para funcionarios municipales N°18.883. Conocimiento de las tareas descritas art.22 Ley N°18.695 para el cargo al que postula.</p> <p>Transversales: Comunicación, Liderazgo, capacidad de trabajar en equipo, capacidad de trabajo bajo presión, muy buena expresión oral y escrita (redacción).</p>

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Las señaladas en los artículos 54 y 56, respectivamente, del DFL 1, Ley N°19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado.

7. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los(as) postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección:

1. Currículum Vitae (sin fotografía).
2. Fotocopia de cédula de identidad (por ambos lados).
3. Certificado de Nacimiento.
4. Certificado de Antecedentes.
5. Certificado original de situación militar al día (sólo varones).
6. Título Técnico o Profesional.
7. Certificados debidamente acreditados de experiencia laboral requerida, con indicación del nombre, teléfono o email para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño con firma directa del Director de Administración y Finanzas.
8. Declaración jurada de salud compatible con el cargo, no haber cesado en ningún cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria en los últimos cinco años a la fecha de postulación, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (se proporcionará formato).
9. Declaración jurada a inhabilidades que se refiere los artículos 54, 55, 55 bis y 56 del DFL1 - Ley N°19.653, FIJA TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575, ORGANICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. (Se proporcionará formato).
10. Fotocopia simple de otros documentos optativos para acreditar estudios o experiencia.

En caso de ser funcionario(a) público(a):

- a) Documentación que certifique su calidad de funcionario de planta o contrata con la debida especificación del cargo desempeñado.

- b) Documentación que certifique la calificación obtenida en el periodo inmediatamente anterior a este llamado a concurso, si procediere.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los(as) postulantes serán evaluados de acuerdo a los factores y porcentajes siguientes:

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE	PONDERACIÓN
ESTUDIOS	Título Profesional áreas administración, finanzas, contabilidad	100	20 %
	Título Técnico de nivel superior áreas administración, finanzas, contabilidad	50	
	Título Técnico otras áreas	25	
	No acredita	Fuera de bases	
CAPACITACIÓN ACREDITADA (Se otorgará puntaje sólo a aquellos certificados que indiquen cantidad de horas)	Igual o superior a 100 horas	100	5%
	Menor a 100 horas	50	
	No acredita/ No informa	0	
EXPERIENCIA LABORAL	5 o más años de experiencia en sector municipal	100	25%
	5 o más años de experiencia sector privado	50	
	No acredita	Fuera de bases	
ENTREVISTA	Conocimientos sobre: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695. Estatuto administrativo para funcionarios municipales N°18.883. Conocimiento de las tareas descritas art.22 Ley N°18.695 para el cargo al que postula.	70	50%
	Habilidades de Comunicación, Liderazgo, capacidad de trabajar en equipo, capacidad de trabajo bajo presión	30	

9. PROCEDIMIENTO:

- a) El llamado a concurso público se publicará en un diario de circulación nacional según lo definido en el artículo 18° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Las presentes Bases de Postulación y sus formularios estarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.municipalidadquilleco.cl. Los(as) postulantes que presenten alguna situación de discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en 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(as) los(as) postulantes que se presenten en este concurso público.
- c) Las postulaciones se recibirán en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en José Miguel carrera 460, comuna de Quilleco (en horario de lunes a viernes desde las 08:30 a las 14:00 horas desde el día indicado en el cronograma del concurso, con el siguiente asunto: "Concurso Público Municipalidad de Quilleco – Cargo: Tesorero(a) de la Dirección de Administración y Finanzas". Deberán incluirse todos los antecedentes requeridos para el cargo que postula, documentos que no serán devueltos.

- d) No se considerarán postulaciones idóneas con antecedentes incompletos y fuera del plazo de recepción establecido, asimismo las postulaciones que no señalen el asunto como se indica en la letra anterior.
- e) Los antecedentes de la postulación deberán individualizarse de manera correlativa, indicando cada archivo el nombre del documento al que se refiere. El expediente de postulación deberá ser enviado por completo de una sola vez. No está autorizado el ingreso de documentos con posterioridad.
- f) El proceso de selección constará de las siguientes etapas: revisión de antecedentes, y entrevista con el Comité de Selección.
- g) Previo a la revisión de antecedentes, el Comité de Selección revisará que los antecedentes acompañados por los postulantes cumplan con lo requerido en las presentes bases. Todos aquellos(as) postulantes que no cumplan con la documentación solicitada serán excluidos inmediatamente del proceso de selección, declarando inadmisibles sus postulaciones.
- h) Aquellos(as) postulantes cuya postulación sea declarada admisible en los términos señalados en la letra anterior. Para estos efectos, la Municipalidad les informará vía telefónica o correo electrónico que cumplen los requisitos para continuar el concurso.
- i) **Las entrevistas con la Comisión de Selección se realizarán de forma presencial.** Para estos efectos, la Municipalidad deja los días establecidos en el cronograma y los horarios serán notificados por correo en que los citados a entrevista deberán asistir al municipio. Asimismo, se les informará vía correo electrónico, para lo cual deberán confirmar asistencia en un plazo de un día, ya que las entrevistas se realizarán los días 25 al 29 de septiembre del año en curso.
- j) El postulante que no participe en la entrevista señalada será excluido del proceso.
- k) El Comité de Selección deberá levantar un acta donde se señalen los postulantes en orden decreciente de mayor a menor puntaje.
- l) El Comité de Selección con el acta señalada en la letra anterior conformará una terna con aquellos postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes, los que deberán ser igual o superior a 80 puntos, y será presentada a el Alcalde a fin de que proceda al nombramiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- m) Una vez seleccionado el (la) postulante por el Alcalde, se le informará de esta resolución al o la interesado(a), mediante correo electrónico.
- n) La persona contratada deberá dejar constancia escrita de su aceptación al cargo dentro de los tres días siguientes a la fecha de su notificación. En caso de no hacerlo dentro de aquel plazo, el Alcalde podrá nombrar a otro postulante incluido en la terna o declarar vacante el concurso en caso de no existir otros postulantes idóneos.
- o) Se podrá realizar el nombramiento, aunque se haya presentado un(a) solo(a) postulante al concurso, siempre que reúna las exigencias mínimas para ejercer el cargo.
- p) Los(as) postulantes no seleccionados(as) serán notificados a través de correo electrónico.
- q) El postulante elegido deberá someterse a los trámites que la normativa vigente exige para los casos de contratación municipal, lo que implica la presentación de otros documentos y exámenes médicos.
- r) La persona seleccionada quedará a la inmediata disposición municipal para asumir el cargo.

10. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

HITOS	FECHAS
Publicación	01 de septiembre de 2023.
Período retiro de bases	Estarán en la web municipal hasta el término del concurso, retiro de bases e invitación a Municipios de la Región
Recepción de antecedentes	Desde 01 de septiembre al 14 de septiembre de 2023.
Periodo evaluación de antecedentes curriculares	20 y 22 de septiembre de 2023.
Notificación y aceptación a entrevistas	22 de septiembre de 2023.
Entrevista Comité Selección	25 al 29 de septiembre de 2023.
Entrega propuestas ternas a Alcalde	02 de octubre de 2023.
Resolución concurso y aviso al Postulante Seleccionado	06 de octubre de 2023.
Fecha estimada asunción del cargo	9 de octubre de 2023.

Las fechas mencionadas podrán estar sujetas a modificación, lo que será avisado oportunamente mediante publicación en la página web de la municipalidad www.municipalidadquilleco.cl.

11. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El **COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO**, de conformidad a la legislación que rige a los funcionarios municipales, Ley N° 18.883, Art. N° 19, en concordancia con el artículo 7° bis, letra b de la ley 18.834, conformado por el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

Con el resultado del concurso el comité de selección o el Secretario Municipal, en su caso, propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.



RODRIGO TAPIA AVELLO
ALCALDE