

DECRETO N° 228

APRUEBA REALIZACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO Y DESIGNA COMISION EVALUADORA DESTINADA A PROVEER UNA VACANTE, GRADO 12° DE LA PLANTA DE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN.

SAN FABIÁN, 28 DE ENERO DE 2020.

**VISTOS:**

- El Art. N° 3 del D.F.L. N° 153 - 19.312 del 08.08.1994, que adecuó, modificó y estableció la Planta del personal de la I. Municipalidad de San Fabián.
- La vacante disponible del Grado 12 de la planta de profesionales de carácter genérico.
- La necesidad de proveer los cargos arriba indicados a través de concurso público de acuerdo a la legalidad vigente, siendo necesario conformar la comisión municipal que prepare, dirija y evalúe el proceso correspondiente, la que se aprueba y ratifica por medio del presente acto administrativo.
- La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales para efectos de concursos de planta municipal.
- El Decreto Alcaldicio N° 108 del 16 de enero de 2020 que me designa como Alcalde subrogante por feriado legal del Sr. Alcalde Titular.
- Las atribuciones que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

**DECRETO:**

**1.- APRUÉBASE** la realización de concurso público y la formación de una Comisión Municipal destinada a proveer el siguiente cargo vacante en la Planta de la Municipalidad de San Fabián, a saber:

**-Grado 12° de la Planta de Profesionales.**

**2.- DESÍGNASE** a los siguientes Funcionarios Municipales como Miembros de la Comisión Municipal para lo arriba indicado:

- DIRECTOR DE SECPLAN
- ADMINISTRADORA MUNICIPAL
- DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS, quien asume como secretaria durante el proceso del concurso.

**3.- INSTRÚYASE** a la comisión arriba indicada materializar el concurso que procede, que incluya la preparación de las bases respectivas, el llamado a concurso y la correspondiente evaluación de antecedentes y otros necesarios, de acuerdo a la normativa vigente para estos efectos.

**4.- INFÓRMASE** del presente Decreto a los Funcionarios designados para integrar la Comisión.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



VICTOR HUGO VALDEBENITO VILLA  
SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE

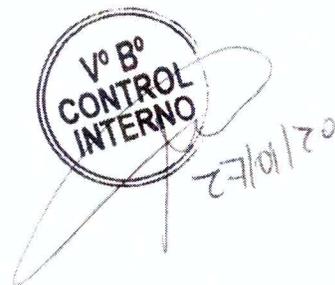
CLAUDIO ALMUNA GARRIDO  
ALCALDE

CAG/SMF/vvv  
DISTRIBUCIÓN:

- SECPLAN
- D.A.F
- ADMINISTRACION MUNICIPAL
- CONTROL INTERNO MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES



REPUBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN



## **BASES CONCURSO PÚBLICO** **PROFESIONAL GRADO 12**

### **1. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD**

- MUNICIPALIDAD DE SAN FABIÁN
- PROVINCIA: PUNILLA
- REGION: ÑUBLE
- R.U.T. Nº 69.140.700-4
- DIRECCION: 21 DE MAYO Nº 312 SAN FABIÁN
- FONO: (042) 2419025 - 2419034

### **2. CARACTERISTICA DEL CARGO VACANTE**

<b>Planta</b>	<b>Grado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Profesionales</b>	<b>12</b>	<b>Profesional</b>	<b>01</b>

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las siguientes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulante idóneo a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe la circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.





### 3. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

#### 3.1 REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en el Art. 8, 10 y 11 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, como también no estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575.

##### **Artículo 8.-** (Ley 18.883)

La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de Alcalde.

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de la municipalidad se deberá cumplir con el siguiente requisito:

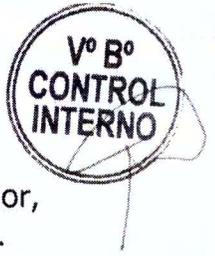
**Planta Profesionales:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

##### **Artículo 10.-** (Ley 18.883)

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir 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 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.





**Artículo 11.-** (Ley 18.883)

Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

### **3.2 REQUISITO ESPECÍFICO**

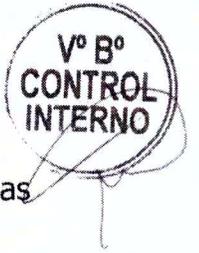
**Cargo Planta profesional grado 12º:**

Título profesional de una carrera del área de las ciencias empresariales tales como Contador Auditor, Contador Público Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración con mención en finanzas, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

### **4. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO**

El profesional contratado deberá cumplir sus funciones en la Dirección de Administración y Finanzas, en el área de Contabilidad y Presupuesto, quien deberá registrar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de contabilidad nacional y con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la República.





Las funciones principales del cargo son las siguientes:

- a) Contabilizar los ingresos, cobranzas y egresos municipales, según normas contables e instrucciones dictadas por la contraloría general.
- b) Elaborar información contable, financiera y presupuestaria para los usuarios internos y externos, según normativa vigente.

## 5. COMPETENCIAS DESEABLES.

- a) Contar con experiencia demostrable en el ejercicio profesional.
- b) Tener experiencia laboral en instituciones públicas o privadas en el área contable y de presupuesto.
- c) Conocer normativa vigente que regule a las Municipalidades, sus objetivos, estructura, funcionamiento, entre otras leyes, que regulan los procedimientos de gestión a municipal.
- d) Conocimiento sobre Gestión Municipal, ejecución de presupuesto, Gestión financiera (Estados financieros, Conciliaciones bancarias), Centro de costos municipales y Contabilidad Gubernamental.
- e) Conocer conceptos de Contabilidad y Tesorería General de la Republica (Plan de cuentas, Depreciación, Activo Fijo, Regularización patrimonio, Valorización a precio justo, Valores de mercado y Depreciación)

## 6. BASES DEL CONCURSO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Las bases del concurso estarán a disposición de los interesados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, San Fabián, Teléfonos (042) 2419025, a contar del día 30 de enero de 2020, además se podrán descargar de la página web del municipio: [www.sanfabian.cl](http://www.sanfabian.cl)

Las Postulaciones, se deberán presentar en un sobre cerrado indicando el concurso, nombre, dirección y teléfono del postulante acompañadas de sus respectivos antecedentes. Dichos documentos se ingresarán formalmente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Fabián, ubicada en calle 21 de Mayo N° 312, San Fabián, en día hábil y horario de 08:00 a 17:00 horas entre el día 6 de febrero al 13 de febrero de 2020. Sin embargo, el día 7 de febrero, el horario de recepción de documentos es entre las 8:00 y las 16:00 horas.

No se recibirán postulaciones fuera del plazo establecido, como tampoco postulaciones por correo electrónico.





## 7. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

- a. Ficha de Postulación (ver anexo)
- b. Cédula de Identidad Nacional (Fotocopia legalizada ante notario por ambos lados).
- c. Documento de situación militar al día (si procede documentar).
- d. Título Profesional o Certificado de Título de Estudios (Original o Fotocopia legalizada).
- e. Certificado de Antecedentes para fines especiales.
- f. Declaración Jurada Simple para acreditar que cumple con los siguientes requisitos: (Anexo: Declaración Jurada)
  1. Salud compatible con el desempeño del cargo.
  2. No haber cesado en cargo público por calificaciones deficientes o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
  3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
  4. No haber sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
  5. No estar efecto a inhabilidad dispuesta en el artículo 56 de la ley 18.575.
- g. Carta de postulación dirigida al Alcalde-
- h. Curriculum Vitae
- i. Certificados de experiencia laboral.
- j. Certificados simple que acrediten los cursos de capacitación o especialización de una duración superior a 8 horas.





## 8. PAUTA DE EVALUACION DE LOS POSTULANTES

### 8.1 ETAPA 1: DE LA PRESELECCIÓN PARA EL CARGO

La comisión de selección del concurso público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto 7 de las presentes bases conforme a la siguiente tabla:

DIMENSION	CATEGORIA	SUB CATEGORIA	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
FORMACION PROFESIONAL	ESTUDIOS IGUALES O SUPERIOR A 8 SEMESTRES	CIENCIAS EMPRESARIALES	20	20
		OTRAS CARRERAS	5	
	CURSOS DE ESPECIALIZACION	CONTABLE FINANCIERA	10	23
		ADMINISTRACION PUBLICA	5	
		LEGISLACION MUNICIPAL	5	
OTROS CURSOS		3		
MUNICIPAL	MAS DE 10 AÑOS		20	20
	ENTRE 5 Y 9 AÑOS		15	
	ENTRE 1 Y 4 AÑOS		10	
	SIN EXPERIENCIA		0	
SECTOR PRIVADO	ENTRE 5 Y MAS		15	15
	ENTRE 1 Y 4 AÑOS		10	
	SIN EXPERIENCIA		0	

1. Sólo se considerarán los cursos debidamente certificados en fotocopias; los certificados de cursos que **NO** indiquen tiempo de duración **NO** serán considerados en la puntuación.
2. Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en esta etapa.





## 8.2 ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista la realizará el Comité de Selección, quien elaborará una pauta de medición, con consultas para indagar las condiciones y aptitudes personales en las temáticas siguientes:

- A. Conocimientos deseables sobre normativa para el cargo.
- B. Competencias y Habilidades deseables para el cargo.

VARIABLE	DIMENSION	PUNTAJE MAXIMO
APTITUDES	CONOCIMIENTO LABORAL	10
	CAPACIDAD INICIATIVA	2
	TRABAJO EN EQUIPO	2
	RESOLUCION DE CONFLICTOS	2

## 8.3 TÉNGASE PRESENTE

Aquellos postulantes que obtengan como resultado las tres primeras mayorías serán considerados por el comité para ser presentados al Sr. Alcalde.

## 10. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso se resolverá de acuerdo al calendario inserto en las presentes bases.

## 11. DECLARACIÓN

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo, es decir, inferior a 50 puntos ó cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.





## **12. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN**

El Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas para el cargo de planta, procediendo a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro del plazo establecido y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciera, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes.

Una vez concluido el concurso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedaran a disposición de los interesados, en el Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Fabián.

## **13. ACEPTACIÓN DEL CARGO**

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual concursó.

## **14. CONSULTAS**

Se recibirán en la Dirección de Administración y Finanzas, Ubicada en 21 de Mayo N° 312, San Fabián, correo electrónico: [recursoshumanos@sanfabian.cl](mailto:recursoshumanos@sanfabian.cl) con copia a [finanzas@sanfabian.cl](mailto:finanzas@sanfabian.cl); Fono (042)2419034, entre el 30 de enero y 4 de febrero de 2020.

## **15. PUBLICACIÓN**

Se efectuará en el Diario de circulación provincial, el día indicado según el calendario del concurso.



## 16. CALENDARIO DEL CONCURSO

TAREA	DESDE	HASTA
Publicacion y Consultas	30 de enero	
Pagina WEB	30 de enero	13 de febrero
Diario mayor circulación	30 de enero	30 de enero
Oficio Municipalidades	30 de enero	30 de enero
Consultas	30 de enero	4 de febrero
Respuestas a consultas	5 de febrero	5 de febrero
Recepción Documentos	06 de febrero	13 de febrero
Evaluacion antecedentes por la comision	17 de febrero	18 de febrero
Entrevistas de la Comision	19 de febrero	20 de febrero
Propuesta de comision a Alcalde	21 de febrero	21 de febrero
Entrevista de Alcalde a Preselecccion	24 de febrero	25 de febrero
Selección y Decreto Alcalde	26 de febrero	26 de febrero
Notificación al Seleccinado(a)	27 de febrero	27 de febrero
Aceptacion del Cargo	28 de febrero	28 de febrero
Nombramiento	28 de febrero	28 de febrero
Inicio de Funciones	2 de marzo	2 de marzo
Inducción al cargo	2 de marzo	6 de marzo

## 17. COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los funcionarios que ocupan los siguientes cargos:

Cargo
Director de la Secretaría Comunal de Planificación
Administradora Municipal
Director de Administración y Finanzas
Encargada de Recursos Humanos, quien asume funciones como secretaria de la comisión evaluadora.



**18. ANEXOS.**

**ANEXO 01**  
**FICHA POSTULACION**

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CEDULA IDENTIDAD	CORREO ELECTRONICO
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las bases de selección, a las cuales me someto desde el momento de entregar mis antecedentes.

Declaro asimismo mi disponibilidad real para desempeñarme profesionalmente como profesional del grado 12 en el área de Administración y Finanzas de la Municipalidad de San Fabián.

\_\_\_\_\_

FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO 02



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo \_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 10 letra c del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10 letra e del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito (Artículo 12 letra f del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales)
- No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Se formula la presente declaración jurada simple, para ser presentada en Concurso Público para ingresar a la planta de profesionales grado 12, de la Ilustre Municipalidad de San Fabián.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

FECHA: \_\_\_\_\_

