

BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO

La I. Municipalidad de Río Claro llama a concurso público, para proveer en calidad de Titular, el siguiente Cargo Vacante de la Planta Municipal:

PRIMER CARGO:

PLANTA : JEFATURA
CARGO : JEFATURA TESORERIA
GRADO : 12º E.U.M
Nº DE CARGOS : 1

Para la evaluación del candidato, se considerarán los siguientes puntajes, previa consideración del requisito obligatorio del postulante:

PERFIL OBLIGATORIO DEL POSTULANTE:

Se requiere funcionario para proveer el cargo de Jefatura -Tesorería, que reúna los niveles educacionales referidos en los requisitos del reglamento que modifica la planta del personal de la Ilustre Municipalidad de Río Claro, publicada en Diario Oficial con fecha 12/12/2018. Esto es, Título Profesional o Técnico, con a lo menos 4 semestres; con experiencia, y conocimiento en el área contable, acorde a la materia a tratar como contador auditor, administrador de empresas, administrador público, o estudios relacionados con el cargo en concurso.

~~Lo anterior, según lo establecido en el Art. 12º de la Ley Nº19.280, en su punto 3._Planta Jefatura.~~

1.- EVALUACIÓN

La evaluación se ajustará a los siguientes factores de selección, y coeficientes de valoración:

1.1.- ESTUDIOS (30%)

A. CERTIFICADO APROBACIÓN

- A.1 - TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO : 35 PUNTOS
~~- O TITULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS 8 SEMESTRES DURACION OTORGADA POR ESTABLECIMIENTO EDUCACION SUPERIOR DEL ESTADO, O RECONOCIDA POR ESTE.~~ : 30 PUNTOS



- O TITULO TECNICO QUE CUMPLA REQUISITOS FIJADOS PARA LA PLANTA DE TECNICOS/ SEGÚN LO ESTABLECE EL PUNTO 4._ DEL Art.º 12 DE LA LEY 19.280. : 25 PUNTOS

TITULOS, RELACIONADOS CON PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO EN CONCURSO.

MEDIO VERIFICACION: FOTOCOPIA LEGALIZADA ANTE NOTARIO, DE ESTUDIOS APROBADOS, SEGÚN CORRESPONDA.

1.2.- EXPERIENCIA LABORAL (20%)

~~EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA / AREA CONTABLE : 40PUNTOS~~

3 Años o más / En Municipio : 30 PUNTOS

3 Años o más / Servicios Públicos u Otras empresas privadas : 10 PUNTOS

MEDIO VERIFICACION: CERTIFICADO SIMPLE DEL EMPLEADOR, EN ORIGINAL.

1.3.- Accederán a la pre-selección aquellos postulantes que reúnan los siguientes requisitos:

~~1.3.1.- De Perfil Obligatorio requerido.~~

1.3.2.- Un mínimo de 55 puntos resultantes de los puntos 1.1 y 1.2

1.3.3.- Mas los contenidos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883.

1.4.- ENTREVISTA PERSONAL (50%)

a.- Accederán a la etapa de entrevista los postulantes que sumada la evaluación especificada en el punto 1.3 pondere un mínimo de 55 puntos.

b.- El postulante será evaluado, en la entrevista personal, en una escala de 5 a 45 puntos.-

c.- Temáticas a evaluar en entrevista personal, serán materias propias y relacionadas con cargo en concurso.



Los candidatos en postular a este cargo, deberán reunir los requisitos exigidos en el Art. 10, 11, y 83 de la Ley 18.883, más los específicos citados en el perfil obligatorio, todos los cuales se señalan a continuación:

- a) Ser ciudadano, se acreditará con la cédula de identidad original.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, se acreditará mediante certificado de situación militar al día emitida por el cantón de reclutamiento. (Cuando correspondiere)
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- d) Haber aprobado la educación señalada, según los requisitos del cargo
- 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, se acreditará mediante declaración jurada simple.
- 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, se acreditará mediante certificado de antecedentes para ingreso a la administración pública emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Los establecidos en el artículo 56 de la Ley Nº 19.653 de 1999, sobre Probidad Administrativa.

2.- ANTECEDENTES

Las personas interesadas en postular a este cargo, deberán hacer llegar a la oficina de Secretaria de Alcaldía, de la Ilustre Municipalidad de Río Claro, los siguientes antecedentes, en original o fotocopia legalizada ante notario, según se indique:

- a.- Currículum Vitae en original, firmado por el postulante.
- b.- Fotocopia Simple de Carnet de Identidad, por ambos lados
- c.- Certificado simple del empleador, que acredite experiencia Laboral/ En Original
- d.- Certificado de situación militar al día (cuando corresponda) /En Original
- e.- Certificado de antecedentes/ En Original
- g.- Declaración jurada ante notario/ En Original, que indique lo siguiente:



- No haber cesado en un Cargo Público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- No estar Inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
- Lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 19.653 de 1999, sobre Probidad Administrativa.
- Tener Salud compatible con el desempeño del cargo

3.- CALENDARIO DE ESTE LLAMADO A CONCURSO

- DESPACHO OFICIO A MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN : VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2019.
- PUBLICACIÓN EN DIARIO CENTRO DE TALCA : SABADO 31 DE AGOSTO DE 2019.
- PUBLICACION BASES / PAGINA WEB MUNICIPAL : LUNES 02 DE SEPTIEMBRE AL JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE 2019.
- Y/O ENTREGA BASES : LUNES 02 DE SEPTIEMBRE AL JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE 2019.
- ~~EN SECRETARIA ALCALDIA-2° PISO EDIFICIO MUNICIPAL / HORARIO~~ LUNES A JUEVES De 09:00 HRS. A 16:30 HRS. / y, VIERNES DE 09:00 HRS.HASTA 14:00 HRS.
- RECEPCIÓN ANTECEDENTES EN OFICINA DE SECRETARIA ALCALDIA: LUNES 02 DE SEPTIEMBRE AL JUEVES 12 DE SEPTIEMBRE 2019.
- HORARIO LUNES A JUEVES De 09:00 HRS. A 16:30 HRS. I. MUNICIPALIDAD DE RIO CLARO/ y, VIERNES DE 09:00 HRS.HASTA 14: 00 HRS.
- ~~FECHA EVALUACIÓN ANTECEDENTES~~ : JUEVES 26 Y VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE 2019.



- ENTREVISTA PERSONAL : LUNES 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2019.
- RESOLUCIÓN DE CONCURSO : MARTES 01 DE OCTUBRE DEL 2019.
- CONFIRMACIÓN ACEPTACIÓN DE CARGO / PARTE DE POSTULANTE: MIERCOLES 02 DE OCTUBRE DE 2019.

4.- NOTAS ACLARATORIAS

Cada postulante deberá presentar sus antecedentes en el orden indicado en Punto N° 3, en un sobre sellado, tamaño oficio. En secretaria de Alcaldía, en segundo piso de la I. Municipalidad de Río Claro, ubicada en Casimiro Sepúlveda N° 1, Cumpeo – Comuna de Río Claro. De Lunes a Jueves en horario de 09:00 A 16:30 hrs./y, Viernes desde 09:00 hrs. hasta 14:00 hrs.

El sobre deberá indicar en el anverso "**CONCURSO PUBLICO**", Nombre del Postulante, Rut., Domicilio, Fono, e-mail, y Cargo al que postula.

Una vez entregado los antecedentes en oficina de secretaria de Alcaldía municipal, el postulante deberá firmar el libro de registro de entrega de estos (antecedentes).

Los antecedentes de postulación NO serán devueltos.

LA COMISIÓN

