



DECRETO ALCALDICIO N° 1011 /

MULCHÉN, 17/03/2022

VISTOS; Estos Antecedentes:

- a) Lo dispuesto en el Párrafo 1° del Título II de la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo Para Funcionarios Municipales", La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas municipales.
- b) El D.F.L. 125 de 1994 Publicado en el Diario Oficial que Adecua, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de Mulchén.
- c) El Decreto Alcaldicio N° 4391, de fecha 31 de Diciembre de 2019, que declara el cese de funciones, a contar del 11 de junio de 2020, al cargo servido por el sr. Luis Riquelme Llanos, como Director de Control Interno, Grado 7° E.M.S., perteneciente al escalafón Directivos.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 114, de fecha 14 de Enero de 2021, que declara desierto el Proceso concursal, para proveer en carácter de titular, cargo del Director de Control Interno de la Municipalidad de Mulchén, planta Directivos grado 7° E.M.S.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a concurso público para proveer el siguiente cargo de la planta municipal de Mulchén, con las características y requisitos que se indican:

N° VACANTE	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITOS
1	Directivos	Director de Control Interno	7° E.M.S.	Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración de Ingeniero Comercial o Contador Auditor, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocido por este.

2. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el cargo vacante de la Planta Municipal de Mulchén, cargo directivo, Grado 7° E.M.S.
3. **PUBLÍQUESE**, las bases del Concurso público en el periódico de mayor circulación de la comuna o agrupación de comunas y en la página web de la Municipalidad de Mulchén www.munimulchen.cl
4. **COMUNÍQUESE**, a los municipios de la Región del Biobío del presente Concurso Publico, por la vía más expedita.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

cristian cerro

cristian cerro
17/03/2022 20:18:14(UTC-03:00)
Signed by cristian cerro,
cristiancerro@yahoo.es

SIGNIFLOW.COM

Secretario Municipal (S)

RPP/ESR/esr.

Jorge Alberto Rivas Figueroa

Jorge Alberto Rivas Figueroa
17/03/2022 20:04:14(UTC-03:00)
Signed by Jorge Alberto Rivas
Figueroa, jorge.rivas@munimulchen.cl

SIGNIFLOW.COM

Alcalde



BASES PARA LLAMADO A CONCURSO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Municipalidad de Mulchén, Provincia de Bío Bío, Octava Región
R.U.T Nro. 69.170.500-5
Aníbal Pinto Nro. 495, Mulchén
43 2 401487.

La Municipalidad de Mulchén llama a concurso de antecedentes y oposición para proveer el siguiente cargo vacante:

CANTIDAD	PLANTA	GRADO
1	Directivo	Grado 7° E.M.S

I. IDENTIFICACIÓN DE LA VACANTE

Tipo de Concurso	De Antecedentes
Calidad jurídica	Planta
Grado	7° E.M.S
Descripción del Cargo	Director de Control Interno
Calidad	Titular 44 horas
N° Vacantes	01
Lugar de desempeño	Comuna de Mulchén, Región del Bío Bío

III. PERFIL DEL CARGO

Cargo: Directivo

Grado: 7°

- a) Objetivo del cargo
- Se requiere Profesional Competente en el área de Control Interno, es decir, profesional que cumpla con el perfil solicitado por el municipio y que demuestre a través del proceso de selección, contar con los conocimientos necesarios para cumplir las funciones del cargo vacante.
- b) Funciones del cargo
- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
 - Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal
 - Representar al alcalde los actos municipales que estime legales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información, disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República.
 - Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar también trimestralmente sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal. Administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al fondo Común Municipal y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.



- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la ley N° 18.695.
- Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo N° 92 de la ley N° 18.695, una presentación en sesión de comisión de concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

c) Competencias

- Dominio de contabilidad Gubernamental, la que se acreditará a través de la evaluación de antecedentes y evaluación personal: Entrevista.
- Amplio Conocimiento y aplicación del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N°18.883), de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, de la Ley N°20.285 Sobre Acceso a la Información Pública, de la Ley N° 20.730 que Regula el Lobby, de la Ley N° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses y de la Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. Todo ello se acreditará a través en la evaluación de antecedentes y evaluación personal: entrevista y prueba de conocimientos específicos para el cargo.

IV. REQUISITOS:

a) Requisitos generales:

Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Ser ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Poseer el nivel educacional que exige la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- Los establecidos en la Ley 19.280 de 1994.
- Los establecidos en el Art. 56° de la Ley 19.653 de 1999.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 125-19.321 que adecua, modifica, establece planta de personal de la Municipalidad de Mulchén, publicada en el diario oficial con fecha 08 de septiembre de 1994.

Como también, los postulantes deberán cumplir con lo señalado en el Artículo 56° y 57° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Los postulantes que cumplan los requisitos legales y generales detallados previamente podrán acceder a la fase de evaluación del proceso que se establece en la presente base.

b) Requisitos específicos:

- 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 este. Como requisito específico fijado en la planta de Personal de la Municipalidad de Mulchén se establece que el Director de Control Interno debe contar con el título de Ingeniero Comercial o Contador Auditor de forma excluyente.



V. GENERALIDADES

1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de los antecedentes y selección de los postulantes para proveer los cargos que se indica en la Planta de Personal de la Municipalidad de Mulchén.
2. El comité de Selección estará conformado por el Jefe de Personal y por quienes integran la Junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, en conformidad a lo establecido en el artículo 19° y 33° de la Ley Nro.18.883.
3. Se entenderá por antecedentes de postulación. Los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
4. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos que cumplan con las Bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública, en conformidad a lo establecido en el artículo 10° y 11° de la Ley Nro.18.883 y 56° y 57° de la Ley Nro.19.653.
5. Se entenderá por postulante idóneo a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, en el proceso de evaluación obtengan un puntaje total igual o superior a 75 puntos.
6. La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, y a una Evaluación Personal consistente en una entrevista Personal. Evaluación de competencias conductuales.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web de la municipalidad de Mulchén www.munimulchen.cl, o pueden ser retirados en la oficina de partes, ubicada en calle Aníbal Pinto Nro.495, segundo piso, a contar de las 08:30 horas del día 17 de marzo de 2022 y hasta las 12:00 horas del día 29 de marzo de 2022, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes.

Fecha y lugar de recepción de Postulaciones.

Las postulaciones deberán ser entregadas en la Oficina de partes de la Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto N°495. La recepción de las postulaciones y antecedentes se extenderá desde a contar de las 08:30 horas del día 17 de marzo de 2022 y hasta las 12:00 horas del día 29 de marzo de 2022. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo. La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos dejará fuera concurso a los interesados.

Todas las postulaciones deben ser ingresadas **en sobre cerrado**, dirigido al Señor Alcalde de la comuna, e **indicando claramente el cargo al que postula y en el remitente: nombre y datos de contacto (teléfono y correo electrónico)**. Sin perjuicio de lo anterior se podrán recibir los antecedentes entre las fechas y horas señaladas en el correo electrónico esanchez@munimulchen.cl. (Jefe de Personal nombrado por Decreto Alcaldicio N° 3.714 de fecha 30 de noviembre de 2021)

Para recepcionar las postulaciones se abrirá un registro especial en el que se anotará día y hora de la recepción. Este registro formará parte de los documentos oficiales a disposición de la Comisión de Selección de Personal. Las postulaciones que no aparezcan en dicho registro quedarán fuera de concurso. Los documentos presentados serán base para el proceso de selección, por tanto, deben ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección curricular y evaluación de los postulantes.

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

VII. DÍA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO.

El concurso se resolverá el día 31 de marzo de 2022.



VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Los Postulantes serán evaluados, en virtud de las siguientes etapas:

1. **Análisis de Admisibilidad:** Se revisarán antecedentes de postulación para ver cumplimiento de requisitos generales y específicos del cargo. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en el punto V, numeral 5° de las respectivas Bases o cuando se produzca alguna de las Incompatibilidades señaladas en el artículo 83° y siguientes de la Ley N°18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
2. **Evaluación Curricular:** Se analizarán los antecedentes de las personas que hayan aprobado el análisis de admisibilidad. la revisión considerará: Estudios y cursos de formación Educacional, capacitaciones y Experiencia laboral, además de los lineamientos definidos en Perfil de cargo.
3. **Evaluación Personal:** La cual analizará las aptitudes específicas para el desempeño de la función a través de:
 - Entrevista Personal

El Comité de Selección determinará las personas que deberán citarse en base a los antecedentes presentados. El jefe de personal convocará telefónicamente y/o vía correo electrónico a los postulantes seleccionados, en base a los datos de contactos indicados en la postulación, informándole la fecha, lugar y horario en que se realizarán.

4. **Cierre del Proceso y Publicación del Seleccionado/a:** El Comité de Selección calificará el concurso y propondrá una terna al señor alcalde, con el fin de que este seleccione una de las personas propuestas. Cuando exista empate de dos o más postulantes, la comisión elegirá al que tenga mejor puntaje en la evaluación personal.

El concurso de antecedentes y oposición, considera los siguientes ítems de evaluación, con los puntajes que se indican:

a.- Capacitación 30 Puntos

La capacitación se medirá tomando como referencia la sumatoria de la cantidad de horas en curso (s) de capacitación, los considerados serán aquellos relativos a habilidades, destrezas o conocimientos que dicen relación con la actividad propia que se va a desempeñar, debidamente acreditada en horas. Sólo se considerarán para el ítem de capacitación los cursos que tengan relación con las funciones relacionadas con el cargo, función a desempeñar y temáticas del ámbito municipal en general, debidamente certificados de parte de la entidad organizadora y se Indique el número de horas realizadas.

b.- Experiencia laboral 30 Puntos

La experiencia laboral, son aquellos trabajos remunerados en calidad de trabajador dependiente, que correspondan a servicios prestados en el sector Municipal, expresados en años de servicios y/o en actividades realizadas. Se entenderá como experiencia laboral para este concurso aquella que tenga relación con el quehacer municipal y con la ponderación o puntaje señalado para cada caso, Para efectos de acreditar experiencia se deberá adjuntar certificado de él o los empleadores señalando función realizada y periodo de desempeño.



c.- Entrevista personal

40 Puntos

Son aptitudes específicas para el desempeño del cargo, que permita reconocer habilidades, destrezas y conocimientos en el área de control interno mediante entrevista, a los postulantes seleccionados y considerandos postulantes idóneos. (Más de 50 puntos, en los ítems a, b)

La Unidad de Personal deberá citar formalmente a los participantes del concurso que hayan obtenido el puntaje mínimo establecidos mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, para convocar a la entrevista personal a quienes corresponda.

Los puntajes se asignarán, de la siguiente manera:

a.- Capacitación

Puntaje máximo: 30 puntos.

Horas de capacitación	Puntaje
50 a 200	02
201 a 400	09
401 a 600	16
601 a 850	23
851 o más	30

b.- Experiencia laboral

Puntaje máximo: 30 puntos.

b.1. Experiencia Medida en años de servicio en el ámbito Municipal según el siguiente desglose;

Años	Puntaje
Menos 3	05
04 a 05	10
06 a 07	20
08 o más	30

La comisión evaluadora, si lo estima pertinente podrá hacerse asesorar, para mejor resolver, con otros profesionales del municipio.

c.- Entrevista personal:

Puntaje máximo: 40

La comisión del concurso, considera los siguientes aspectos para evaluar la entrevista personal:

Aspectos a evaluar	Puntaje Máximo
Perfil para desarrollar el cargo: Planteamiento y actitud del entrevistado	20
Aptitud para el cargo: Evaluación sobre conceptos planteados por el comité de selección sobre el área legal, conocimiento del funcionamiento de municipios, de control interno Municipal para evaluar la capacidad del entrevistado.	20

IX. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuesta en la terna, procediéndose posteriormente a notificar en forma personal o mediante carta certificada al seleccionado.

El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su **aceptación del cargo**, dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la notificación.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo antes indicado, el Alcalde podrá ofrecer el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuesta por el Comité de Selección, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

Una vez aceptado el cargo y entregado todos los documentos de ingreso a la administración pública, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante dictación del correspondiente decreto de nombramiento.



Si el interesado notificado, no asumiese sus funciones dentro del tercer día, contado desde la fecha de aceptación del cargo, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, el Alcalde podrá ofrecer el cargo a alguno de los otros integrantes de la terna propuesta. Se deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la República.

No se devolverán los antecedentes de los postulantes al concurso.

X. CONSULTAS

Se recibirán en la oficina del encargado de personal o al correo electrónico esanchez@municipalidad.cl, fono 43 2 401487.

XI. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPA	FECHA/HORA	LUGAR
RETIRO DE BASES	Desde el día 17 de marzo de 2022 y hasta el las 12:00 horas del día 29 de marzo de 2022.	Oficina de Partes Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto Nro. 495, Mulchén, o en www.munimulchen.cl
POSTULACIONES	Desde el día 17 de marzo de 2022 y hasta el las 12:00 horas del día 29 de marzo de 2022.	Oficina de Parte Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto Nro.495, Mulchén.
SELECCIÓN		
ANÁLISIS ADMISIBILIDAD (REQUISITOS LEGALES)	30 de marzo de 2022.	Sala de Reuniones de la Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto Nro.495, 2° piso, Mulchén.
ANÁLISIS CIRRICULAR	30 de marzo de 2022.	Sala de Reuniones de la Municipalidad de Mulchén, ubicada en calle Aníbal Pinto Nro.495, 2° piso, Mulchén
ENTREVISTA PERSONAL	31 de marzo de 2022.a contar de las 09:00 horas.	Sala de Reuniones de la Municipalidad de Mulchén, ubicada en la calle Aníbal Pinto Nro. 495, 2° piso, Mulchén.
RESULTADOS Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO	31 de marzo de 2022.	Resultados se comunicarán en forma personal o mediante carta certificada el seleccionado.

La Municipalidad cuenta con protocolos de salud producto la crisis sanitaria COVID-19 para resguardo tanto de los integrantes de la Comisión del concurso como de los postulantes en cuanto a los procesos que deban llevarse de manera presencial. Al respecto los postulantes que deban asistir al Municipio deberán contar con los resguardos sanitarios establecidos en la resolución Exenta N° 591, del Ministerio de Salud y sus posteriores modificaciones.

Jorge Alberto Rivas Figueroa

**JORGE RIVAS FIGUEROA
ALCALDE**

MUNICIPALIDAD DE MULCHÉN



CONCURSO PÚBLICO CARGO: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO, GRADO 7° E.M.S.

ANTECEDENTES (GENERALES Y ESPECÍFICOS) REQUERIDOS OBLIGATORIAMENTE:

1. Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1)
2. Curriculum Vitae.
3. Carta solicitud dirigida al Señor Alcalde de la comuna.
4. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
5. Certificado de situación militar al día, si procede (original).
6. Certificado de nacimiento (Original).
7. Certificado de Título (original o autenticada ante Notario).
8. Fotocopia Simple de Certificados que acrediten capacitación, relacionada al cargo u otros cursos.
9. Certificado Histórico de AFP, para acreditar experiencia laboral anterior y/o fotocopias de nombramiento o contratos anteriores, cuando se trate de prestaciones de servicios u otros antecedentes que acrediten experiencia laboral.
10. Declaración Jurada Simple (Anexo 2) que acredite que el/la postulante cumple con los siguientes requisitos: Tener salud compatible con el desempeño del cargo, no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinario, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado a por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, no estar afecto a las inhabilidades despuestas en el artículo 56° y 57° de la Ley Nro. 18.575, modificación introducida por el artículo 2° de la Ley Nro.19.653, sobre probidad administrativa aplicable de los Órganos de la administración del Estado, no tener parentesco hasta tercer grado con consanguinidad, segundo grado de afinidad, inclusive, respecto del Alcalde de la Municipalidad de Mulchén, ni de los funcionarios directivos, ni del jefe de la Dirección de Salud, según describen las normas de inhabilidad e incompatibilidades de la Ley N°,19.653.