



I. MUNICIPALIDAD DE SAAVEDRA
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DECRETO ALCALDICIO N°: 302.

PUERTO SAAVEDRA

20 ABR. 2022

LA ALCALDIA DECRETA HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- Las disposiciones de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", sus posteriores modificaciones y normas complementarias.
- 2.- El Decreto Alcaldicio N°1.900 de fecha 29.12.2021 que aprueba las estimaciones de Ingresos y Gastos para el año 2022 de la I. Municipalidad de Saavedra.
- 3.- La Circular 15.700/2012 y la Res. N°10/2017 ambas de la Contraloría General de La Republica que imparten instrucciones sobre decretos alcaldicios afectos al trámite de registro y fijan normas sobre exención de toma de razón.
- 4.- El reglamento N°4 de fecha 29.12.2021, de Organización Interna de la Municipalidad de Saavedra.
- 5.- El Reglamento N°7 de fecha 30.12.2021, sobre Concursos Públicos, de la Municipalidad de Saavedra.
- 6.- Los decretos Alcaldicios Exentos N°1403 de fecha 10.11.2021 y N°626 de fecha 01.04.2022 que declaran cese de funciones y vacancia de cargos por renuncia voluntaria contar del 05.11.2021, y 01.04.2022, ambos conforme a la Ley N° 21.135.
- 7.- El Dcto Alcaldicio N°627 de fecha 01.04.2022 que aprueba provisiones por vía de ascenso a dos funcionarios de la planta municipal y declara vacantes los Cargos Técnicos Grado 12 EUM y 13 EUM del Municipio de Saavedra.
- 8.- El Dcto Alcaldicio N°628 de fecha 01.04.2022 que aprueba provisiones por vía de ascenso a dos funcionarios de la planta municipal y declara vacantes los Cargos Administrativos Grado 15 EUM y 16 EUM del Municipio de Saavedra.
- 9.- El Dcto Alcaldicio N°1470 de 16 Nov de 2021 que aprueba provisiones por vía de ascenso a dos funcionarios de la planta municipal y declara vacante Cargo Auxiliar Grado 18° EUM del Municipio de Saavedra.
- 10.- Las Bases del concurso Público de Antecedentes presentadas por la comisión creada para tal efecto.
- 11.- La Ley N° 20.285 que regula el principio de transparencia de la función pública y el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado.
- 12.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 según el Texto Refundido fijado por el D.F.L N° 1-19.704 año 2002.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de completar los cargos vacantes, con el objeto de cumplir con los objetivos estratégicos de servicio a la comunidad, asociados a la estructura y funcionamiento de la municipalidad de Saavedra.

D E C R E T O:

1.- LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO, de oposición de antecedentes para proveer en calidad de titular a los siguientes cargos:

- a) Planta Técnicos, Grado 12° EUM, con funciones en la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Planta Técnicos, Grado 13° EUM, con funciones en la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Planta Administrativos, Grado 15° EUM, con funciones en el Juzgado de Policía Local.
- d) Planta Administrativos, Grado 16° EUM, con funciones en la Administración Municipal.

2) APRUEBENSE, las Bases Administrativas adjuntas, que establecen los requisitos y el cronograma, entre otros factores, para el desarrollo del concurso público, las que pasan a formar parte del presente decreto alcaldicio.

3) CONSTITUYASE, el comité de selección de Personal de acuerdo a la jerarquía de los cargos de la Planta Municipal, según Art.19 de Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

4) PUBLIQUESE, mediante aviso en el diario de mayor circulación de la Región el presente llamado a concurso.

5) INFÓRMESE a las Direcciones Correspondientes y demás unidades de la Municipalidad de Saavedra sobre la presente convocatoria.

6) COMUNÍQUESE, por una sola vez a las Municipalidades de La Región de La Araucanía, la existencia del cargo a objeto de que sus funcionarios puedan postular.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



NIDIA ESTELA ULLOA PALMA
SECRETARIA MUNICIPAL

HLP/NUP/MBM/MGA/mga
DISTRIBUCIÓN:

- CONTRALORIA REGIONAL DE LA ARAUCANIA
- ALCALDIA
- LEY 20.285
- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- JUZGADO DE POLICÍA LOCAL
- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- ARCHIVO MUNICIPALIDAD DE SAAVEDRA



HERNAN ALEJANDRO LEFIO PAILLAN
ALCALDE(S)



BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES

1.- MATERIA DEL CONCURSO

El llamado a concurso público de antecedentes para proveer cuatro (4) cargos de Planta Municipal que a continuación se indica y que se registrarán por las siguientes bases.

2.- INDIVIDUALIZACION

2.1.- Planta Técnicos

01 Técnico grado 12° EUM con desempeño en la Dirección de Administración y Finanzas, según lo establecido en el Capítulo VII del Reglamento N°4 del año 2021, de Organización Interna de la Municipalidad de Saavedra.

01 Técnico grado 13° EUM con desempeño en la Dirección de Administración y Finanzas, según lo establecido en el Capítulo VII del Reglamento N°4 del año 2021, de Organización Interna de la Municipalidad de Saavedra.

2.2.- Planta Administrativos

01 Administrativo grado 15° EUM con desempeño en el Juzgado de Policía Local, según lo establecido en el Capítulo I del Reglamento N°4 del año 2021, de Organización Interna de la Municipalidad de Saavedra.

01 Administrativo grado 16° EUM con desempeño en la Dirección Administración Municipal según lo establecido en el Capítulo I del Reglamento N°4 del año 2021, de Organización Interna de la Municipalidad de Saavedra.

3.- REQUISITOS DE INGRESO

3.1 Requisitos Generales (Para todos los cargos)

Los interesados que postulen a alguno de los cargos vacantes deberán cumplir con los requisitos generales para ingresar a la Administración Municipal previstos en los artículos 10 y 11 de la Ley 18.883 "Estatuto administrativo de Funcionarios Municipales", sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran para el cargo.

- Ser ciudadano
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, si fuere procedente
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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;
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por 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 11, del Código Penal.

- No estar inhabilitado de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 Ley 18.575 y artículo 83 de la Ley 18.883.

Los interesados deberán adjuntar al sobre señalado anteriormente los siguientes antecedentes:

- a) Currículum Vitae con los antecedentes personales, laborales, académicos y de capacitación.
- b) Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad.
- c) Certificado de situación militar al día en original, cuando corresponda.
- d) Copia autorizada ante notario, oficial del registro civil o secretaría municipal según corresponda, de Título o Certificado de título (una vez seleccionado se le solicitará el original).
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral ORIGINAL extendida por el respectivo empleador, donde se certifique los años y/o meses si corresponde desempeñados o los decretos de Nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- f) Certificados que acrediten capacitación, diplomados, estudios y cursos de formación, si los tuviere. ORIGINAL O COPIA LEGALIZADA.
- g) Declaración jurada para ingresar a cargos públicos que acredite "No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria".
- h) Declaración jurada para ingresar a cargos públicos que acredite "no estar afecto a las inhabilidades previstas en el artículo 54 Ley 18.575 y artículo 83 de la Ley 18.883" y "no contar con dependencia de las drogas u estupefacientes", considerado en según el Reglamento N°8 de 2021, sobre Concursos Públicos de la Municipalidad de Saavedra (Adjunta).

El requisito de salud compatible se acreditará una vez que se haya seleccionado al postulante, mediante certificado del servicio de salud correspondiente.

En igual oportunidad se requerirá al Servicio de Registro Civil e identificación la acreditación de cumplimiento del requisito señalado en la letra f). La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

3.2 REQUISITOS SEGÚN PLANTAS

Adicionalmente, de acuerdo a la ley 20.922 de 2016 que Modifica Disposiciones Aplicables a Los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, se indican los requisitos para el ingreso en los cargos de la planta de personal de la Municipalidad:

- **Plantas de Técnicos:** Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
- **Plantas de Administrativos:** Licencia de educación media o su equivalente.



Handwritten signature in blue ink.



4.- PERFILES ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS

4.1.- TECNICO GRADO 12º, CON DESEMPEÑO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Planta Municipal de fecha 03.07.2018, este cargo no tiene requisitos específicos adicionales al título Técnico o su equivalente, sin embargo se requiere los siguientes conocimientos, competencias y/o capacitaciones para cumplir sus funciones.

Conocimientos

- Ley 18.695 - Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 19.880 - Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de La Administración del Estado.
- Ley 18.883 - Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- DL N°1263/1075 Orgánica de Administración Financiera del Estado
- Decreto 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias
- Dcto. 2423 de 2018, Ordenanza Municipal de Derechos y Valores de la Comuna de Saavedra. Disponible en <https://munisaavedra.cl/archivos-municipales/>
- Circular 30 de 2015 CGR y Reglamento N°2 de 2017 sobre Fondos por Rendir

Competencias Genéricas:

- Capacidad de aprendizaje
- Responsabilidad
- Comunicación
- Orientación a resultados
- Orientación hacia el usuario

Competencias Específicas:

- Cobros de derechos u otros en base a ordenanza municipal y otras disposiciones
- Elaboración de flujos de caja
- Recepción de ingresos

EVALUACIÓN

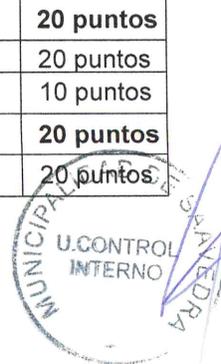
A.- Formación y Capacitación: Puntaje Máximo 40 Puntos

a1).- Título Técnico (medio o superior)

a2).- Capacitaciones afines (Cursos, Diplomados y otros) relacionados a:

- Contabilidad General / Contabilidad general de la Nación
- Administración General / Administración del Estado
- Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Responsabilidad Administrativa
- Inducción General a la Administración del Estado: Sector Municipal

Título Técnico o superior (puntaje máximo)	20 puntos
Título Técnico o superior, del Área de las Ciencias Económicas o Administrativas	20 puntos
Título Técnico o superior de otras áreas	10 puntos
Capacitación afín (puntaje máximo)	20 puntos
Poseer 100 o más horas de capacitación	20 puntos



Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación	10 puntos
Poseer menos de 49 horas de capacitación	5 puntos

Aquellos certificados de capacitación que no contemplan cantidad de horas, se evaluará con 2 hrs

B.- Experiencia laboral: Puntaje Máximo 30 Puntos

Se evaluará experiencia en municipios, servicios traspasados y/o servicios públicos, en las áreas de tesorería, rentas, contabilidad, remuneraciones, presupuesto y administrativa en general.

En el área Administrativa, Tributaria o Contable municipal o sector público (puntaje máximo)	30 puntos
5 o más años de experiencia	30 puntos
Entre 3 años y 4 años 11 meses de experiencia	20 puntos
menor a 3 años de experiencia	10 puntos
Experiencia en otras áreas o en sector privado	5 puntos
Sin experiencia	2 puntos

Nota: Experiencia válida será aquella obtenida luego de la obtención del título técnico o profesional.

C.- Entrevista Personal: Puntaje Máximo 30 Puntos

<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Leyes y normativas asociadas • Funcionamiento y normativa interna municipios • Aptitudes y competencias personales 	30 puntos
--	------------------

Puntaje Total: (Título técnico/profesional y Estudios) + (Experiencia Laboral) + (Entrevista Personal)

4.2.- TECNICO GRADO 13º, CON DESEMPEÑO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Planta Municipal de fecha 03 de julio de 2018, este cargo no tiene requisitos específicos más allá del título Técnico o su equivalente, sin embargo se requiere los siguientes conocimientos, competencias y/o capacitaciones para cumplir sus funciones.

Conocimientos:

- Ley 18.695 - Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.880 - Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de La Administración del Estado.
- Ley 18.883 - Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- DL N°1263/1075 Orgánica de Administración Financiera del Estado
- Dcto 2385 Fija Texto Refundido y Sistematizado del Decreto Ley Núm. 3.063, de 1979, Sobre Rentas Municipales.
- DFL 1 de 2007 que Fija Texto de la Ley de Tránsito
- Ley 19.925 de 2003 Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas
- Ley 19.749, que Establece Normas Para Facilitar la Creación de Microempresas Familiares.
- Dcto. 2423 de 2018, Ordenanza Municipal de Derechos y Valores de la Comuna de Saavedra. Disponible en <https://munisaavedra.cl/archivos-municipales/>



Handwritten signature in blue ink.



Competencias Genéricas:

- Capacidad de aprendizaje
- Responsabilidad
- Comunicación
- Orientación a resultados
- Orientación hacia el usuario

EVALUACIÓN

A.- Formación y Capacitación: 40 Puntos

a1).- Título Técnico (medio o superior)

a2).- Capacitaciones afines (Cursos, Diplomados y otros) relacionados a:

- Administración del Estado / Sector Municipal
- Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales
- Legislación Tributaria
- Rentas y Patentes Municipales
- Empresas y/o Microempresas
- Microsoft Excel

Título Técnico o superior (puntaje máximo)	20 puntos
Título Técnico o superior, del Área de las Ciencias Económicas o Administrativas	20 puntos
Título Técnico de otras áreas	10 puntos
Capacitación afin (puntaje máximo)	20 puntos
Poseer 100 o más horas de capacitación	20 puntos
Poseer entre 50 y 99 horas de capacitación	10 puntos
Poseer menos de 49 horas de capacitación	5 puntos

Aquellos certificados de capacitación que no contemplan cantidad de horas, se evaluará con 2 hrs

B.- Experiencia laboral - Puntaje Máximo: 30 Puntos

Se evaluará experiencia en municipios, servicios traspasados y/o servicios públicos, con experiencia laboral en el área de tesorería, rentas, adquisiciones, remuneraciones y presupuesto.

En el área Administrativa, Tributaria o Contable municipal o sector público (puntaje máximo)	30 puntos
5 o más años de experiencia	30 puntos
Entre 3 años y 4 años 11 meses de experiencia	20 puntos
menor a 3 años de experiencia	10 puntos
Experiencia en otras áreas o en sector privado	5 puntos
Sin experiencia	2 puntos



Nota: Experiencia válida será aquella obtenida luego de la obtención del título técnico o Profesional.

C.- Entrevista Personal - Puntaje Máximo: 30 Puntos

<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de Leyes y normativas asociadas• Funcionamiento y normativa interna municipios• Aptitudes y competencias personales	30 puntos
--	------------------

Puntaje Total: (Título técnico/Profesional y Estudios) + (Experiencia Laboral) + (Entrevista Personal)



4.4.- ADMINISTRATIVO GRADO 15º, CON DESEMPEÑO EN EL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

Conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Planta Municipal de fecha 03 de julio de 2018, este cargo no tiene requisitos específicos más allá de la Licencia de Enseñanza Media o su equivalente, sin embargo se requiere los siguientes conocimientos, competencias y/o capacitaciones para cumplir sus funciones.

Conocimientos

- Ley 18.695 - Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 19.880 - Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de La Administración del Estado.
- Ley 18.883 - Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley 18.287 - Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local
- Ley 7.421 - Código Orgánico de Tribunales
- Estructura y funcionamiento interno del Municipio.

Competencias:

- Disposición al trabajo en equipo.
- Atención de Público
- Uso de Microsoft Office Nivel Intermedio
- Aplicación de normas, leyes y regulaciones de competencias de Juzgado de Policía local

EVALUACIÓN

A.- Cursos, Diplomados y otros. **40 puntos**

- Administración General / Administración del Estado / Administración Sector Municipal
- Ley 18.883 - Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley 18.287 - Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local
- Ley 7.421 - Código Orgánico de Tribunales
- Microsoft Office: Word y Excel
- Atención de Público

Capacitación afín (puntaje máximo)	40 puntos
Poseer 50 o más horas de capacitación	40 puntos
Poseer entre 30 y 49 horas de capacitación	25 puntos
Poseer entre 10 y 29 horas de capacitación	12 puntos
Poseer menos de 10 horas de capacitación	5 puntos

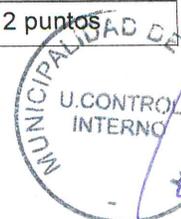
*Aquellos certificados de capacitación que no contemplan cantidad de horas, se evaluará con 2 hrs

B.- Experiencia laboral - Puntaje Máximo: **30 Puntos**

En el área administrativa municipal, Juzgados de Policía Local, sector Público (puntaje máximo)	30 puntos
5 o más años de experiencia	30 puntos
Entre 3 años y 4 años 11 meses de experiencia	20 puntos
menor a 3 años de experiencia	10 puntos
Experiencia en otras áreas o en sector privado	5 puntos
Sin experiencia	2 puntos



A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the official responsible for the evaluation.



C.- Entrevista Personal - Puntaje Máximo: **30 Puntos**

<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Leyes y normativa que regula a los Municipios • Conocimientos de normas y regulaciones de competencias de Juzgado de Policía Local • Funcionamiento y normativa interna municipios • Aptitudes y competencias personales 	30 puntos
---	------------------

Puntaje Total: (Estudios) + (Experiencia Laboral) + (Entrevista Personal)

4.3.- ADMINISTRATIVO GRADO 16º, CON DESEMPEÑO EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Planta Municipal de fecha 03 de julio de 2018, este cargo no tiene requisitos adicionales a la Licencia de Enseñanza Media o su equivalente, sin embargo se requiere los siguientes conocimientos, competencias y/o capacitaciones para cumplir sus funciones.

Conocimientos:

- Ley 18.695 - Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 19.880 - Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que Rigen Los Actos de los Órganos de La Administración del Estado.
- Ley 18.883 - Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Estructura y funcionamiento interno del Municipio.
- Microsoft Office Nivel intermedio: Word y Excel

Competencias Genéricas:

- Capacidad de aprendizaje
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Comunicación
- Orientación a resultados
- Orientación hacia el usuario
- Compromiso con la organización

Competencias Específicas:

- Uso de Microsoft Office

EVALUACIÓN

A.- Cursos, Diplomados y otros. **30 puntos**

- Administración General / Administración del Estado / Sector Municipal
- Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Microsoft Office: Word y Excel
- Atención de público

Capacitación afín (puntaje máximo)	30 puntos
Poseer 50 o más horas de capacitación	30 puntos
Poseer entre 30 y 49 horas de capacitación	20 puntos



Handwritten signature in blue ink.



Poseer entre 10 y 29 horas de capacitación	10 puntos
Poseer menos de 10 horas de capacitación	5 puntos

Aquellos certificados de capacitación que no contemplan cantidad de horas, se evaluará con 2 hrs

B.- Experiencia laboral - Puntaje Máximo: **40 Puntos**

En el área administrativa, atención de público (puntaje máximo)	40 puntos
5 o más años de experiencia	40 puntos
Entre 3 años y 4 años 11 meses de experiencia	30 puntos
menor a 3 años de experiencia	20 puntos
Experiencia en otras áreas o en sector privado	10 puntos
Sin experiencia	5 puntos

C.- Entrevista Personal - Puntaje Máximo: **30 Puntos**

<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Leyes y normativas asociadas • Funcionamiento y normativa interna municipios • Aptitudes y competencias personales 	30 puntos
--	------------------

Puntaje Total: (Estudios) + (Experiencia Laboral) + (Entrevista Personal)

5.- PUBLICACIONES

Deberá publicarse un extracto del presente llamado a concurso en el Diario austral de Temuco el día jueves 28 de abril de 2022 en los términos establecidos en el Art. 18 de la Ley 18.883 y en la página web de la Municipalidad www.munisaavedra.cl

6.- COMUNICACIONES Y AVISOS

Se comunicará por una sola vez a las Municipalidades de la Región la existencia de las vacantes concursables en este Municipio, a objeto de que los funcionarios en general puedan postular.

El Director de Recursos Humanos procederá a difundir copia o fotocopia del Decreto y de las presentes Bases en un lugar visible del Edificio Consistorial ubicado en calle Ejército 1424 de Puerto Saavedra, además de enviarlo electrónicamente a los directivos del Municipio.

Los interesados pueden descargar las Bases del concurso desde la página

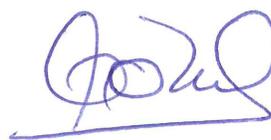
- web municipal www.munisaavedra.cl, desde el día 28 de abril al 17 de mayo de 2022.

Toda consulta respecto al concurso, deberá ser formulada al siguiente correo electrónico rrhh@munisaavedra.cl, hasta el día 12 de mayo de 2022 antes de las 14:00 horas, respondiéndose por la misma vía hasta el día 13 de mayo de 2022, antes de las 17:00 horas.



7.- RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes se recibirán desde el día **jueves 28 de abril de 2022 al 17 de mayo de 2022** hasta las 14:00 horas, en la oficina de Partes de la Municipalidad de Saavedra ubicada en Ejército 1424 de Puerto Saavedra. **NO** se recibirán postulaciones fuera de plazo, ni tampoco vía fax o correo electrónico. El plazo señalado se aplicará a las postulaciones enviadas vía correo postal o courier, siendo responsabilidad de postulante que los antecedentes ingresen a la oficina de Partes antes de las 14:00 hrs. del día 16 de mayo 2022.



Estos deberán presentarse en sobre cerrado e indicar **EL CARGO AL QUE POSTULA (POR EJEMPLO):**

"Concurso Público TECNICO GRADO 13º E.U.M. CON FUNCIONES EN ADMINISTRACION Y FINANZAS, Municipalidad de Saavedra"

Nombre completo del Postulante:

Domicilio:

Teléfono:

Correo Electrónico:

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o la no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerado el incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

8.- EVALUACION CURRICULAR

La comisión de Selección se constituirá a partir del día miércoles 18 de mayo a las 09:00 horas para la apertura de las postulaciones y la evaluación de cada una de ellas, debiendo levantar acta de todo lo obrado.

9.- ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes seleccionados serán llamados a una Entrevista Personal que se realizarán los días jueves 18 y viernes 19 de mayo 2022, en lugar y hora previamente indicada, de forma telefónica o por correo electrónico. Aquellos postulantes que no concurren en esta etapa quedarán excluidos del proceso.

10.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

Los concursos se resolverán a más tardar el día 27 de mayo 2022.

Los concursos podrán ser declarados desiertos si ninguno de los postulantes para ser incluidos en la terna alcanza el puntaje mínimo total de 60 puntos.

La comisión propondrá al Sr. Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, de acuerdo a los factores considerados en la pauta de evaluación de las presentes bases, con el fin de que seleccione a una de las personas propuestas, considerando para ello los postulantes idóneos.

11.- TRAMITACIÓN DEL CONCURSO

El Concurso será preparado y realizado por un Comité de selección, conformado por quienes le corresponda calificar al titular del cargo vacante, formado por los siguientes funcionarios:

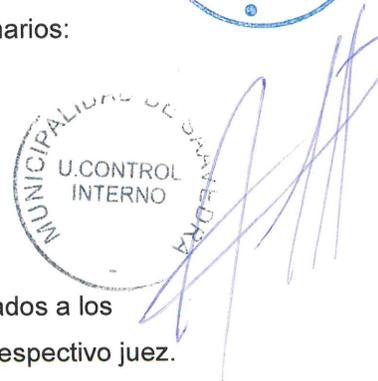
- Sr. Administrador Municipal
- Sra. Secretaria Municipal
- Sr. Director de Control
- Sr. Director de Recursos Humanos, secretario de la comisión.

De acuerdo al Artículo 19 de la Ley 18.883, para efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el comité de selección estará integrado, además, por el respectivo juez.

Adicionalmente, en la etapa de entrevistas, podrá participar el Directivo superior Jerárquico del



Handwritten signature in blue ink, appearing to be "Gomez".



cargo en concurso, con derecho a voz en dicho procedimiento.

En caso de ausencia de cualquiera de los funcionarios antes mencionados, asumirá las funciones quien le subrogue legalmente.

Serán funciones de la Secretaría Municipal receptionar los antecedentes de los postulantes, para lo cual deberá abrir un registro de postulaciones en la oficina de Partes.

Serán funciones del Comité estudiar y evaluar los antecedentes necesarios para dichas postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes. Actuará como Secretario del Comité el Sr. Jefe de Personal.

12.- SELECCIÓN Y NOTIFICACION

El Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas en la terna y notificará personalmente o por carta certificada al interesado quien deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar los originales de los documentos probatorios de los requisitos de ingreso dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.




HERNAN LEFIO PAILLAN
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
PRESIDENTE COMISIÓN


NIDIA ULLOA PALMA
SECRETARIA MUNICIPAL




LUIS RIVAL POBLETE
DIRECTOR DE CONTROL




MARIO GATICA ALVAREZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIO COMISION