

CONCURSO N° 001/2023

BASES CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES CARGO DE TESORERO MUNICIPAL, GRADO 11° EUM, ESCALAFON TECNICO, MUNICIPALIDAD DE FLORIDA.

I. IDENTIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD:

DENOMINACION	
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE	FLORIDA, Región del Bío Bío.
R.U.T.	69.150.700-9
DIRECCION	Arturo Prat N° 675 - Florida.
TELEFONO	41-2668990-412668940

II. IDENTIFICACION DEL CARGO:

DENOMINACION	DESCRIPCION
FUNCION ESPECIFICA	TESORERO MUNICIPAL
CALIDAD JURIDICA	PLANTA
N° DE CARGOS	1
ESCALAFON	TECNICOS
GRADO	11° EUM
JORNADA	44 HRS.
REQUISITOS ESPECIFICOS	TITULO TECNICO DE NIVEL SUPERIOR DE UNA INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE, DEL AREA CONTABLE O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

III. FUNCIONES GENERALES:

Realizar con la mayor eficiencia la recaudación de los ingresos y ejecución de los pagos de la Municipalidad de Florida.

IV. FUNCIONES ESPECIFICAS:

- a) Recaudar y percibir los ingresos municipales tales como: impuestos, derechos municipales y otros ingresos.
- b) Custodiar los valores y garantías extendidas a favor de la municipalidad, como asimismo títulos y escrituras de inmuebles municipales que sean previamente confiados.
- c) Efectuar oportunamente los pagos municipales: proveedores, remuneraciones, cotizaciones previsionales, impuestos y otros pagos, realizando el giro de cheques o las transferencias bancarias correspondientes.
- d) Manejar las cuentas bancarias municipales y mantener al día la caja municipal en archivo de la Tesorería.
- e) Elaborar registros e informar periódicamente a los organismos públicos que corresponda, en materias que sean de su competencia.
- f) Diseñar, implementar y mantener un archivo con los documentos que ingresan y salen de la tesorería municipal.
- g) Exigir las rendiciones de cuentas a quienes corresponda por fondos municipales recibidos, efectuando su correspondiente control y conciliación bancaria de las cuentas.
- h) Efectuar la cobranza de impuestos y derechos municipales morosos.
- i) Confeccionar mensualmente el estado de caja.
- j) Otras funciones que la ley señale o que su jefatura le encomiende, siempre que las normas vigentes lo permitan.

V. GENERALIDADES:

- a) Las presentes Bases reglan el llamado a Concurso Público y selección de postulantes para proveer el cargo vacante de Tesorero Municipal, Grado 11° EUM, Planta Técnicos, para desempeñarse en la Tesorería Municipal, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, el que se regirá además por el Reglamento de Concurso de la I. Municipalidad de Florida.
- b) La Comisión de Selección del Concurso estará conformado por los miembros de la Junta Calificadora de la Municipalidad con exclusión del representante del personal; y la Jefa del Departamento de Personal quien actuará en calidad de Secretaria.
- c) Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante.
- d) Se entenderá por postulantes todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública (Arts. 10 y 11 de la Ley N° 18.883)
- e) La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

VI. INDIVIDUALIZACION DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS:

6.1 Generales:

- a) Fotocopia simple Cedula de Identidad, por ambos lados.
- b) Certificado de Situación Militar al día, si correspondiere, en original.
- c) Certificado o Copia Título, mínimo Título Técnico de Nivel Superior de una institución de educación superior del estado o reconocido por éste, del área contable o administración de empresas.
- d) Certificado de Nacimiento.
- e) Certificado de Antecedentes.
- f) Declaración Jurada simple de cumplimiento del requisito, establecido en la letra e) del Art. 10 de la Ley 18.883 y que acredite, además, que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los artículos 54 y 56 de la Ley 18.575 y sus modificaciones. (Anexo 2)

6.2 Específicos:

- a) Ficha de Postulación (Anexo 1)
- b) Currículum Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico, donde se especifiquen entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral en el sector municipal, público y/ o Privado.
- c) Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
- d) Certificados u otros documentos, que acrediten la experiencia laboral, emitidos por el Jefe Superior, la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado del Personal del servicio o empresa donde haya desempeñado funciones y acredite detalladamente la calidad de la función y el periodo exacto de labor.

6.3 Los postulantes que actualmente sean empleados públicos, solo deberán acreditar los antecedentes del punto 6.1 letra a), c) y f) y el punto 6.2.

VII. DEL LLAMADO A CONCURSO:

El llamado a Concurso se realizará mediante una publicación de el diario de mayor circulación de la provincia, a través de avisos fijados en la Municipalidad, además de la página web www.muniflorida.cl el día **Martes 28 de Febrero del 2023**, fecha a partir de la cual las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web municipal.

VIII. PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

1. Los antecedentes señalados anteriormente deberán enviarse a través de Correo Electrónico a la Secretaria Municipal: esanhueza@muniflorida.cl, o presentarse en un sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Florida, ubicada en Arturo Prat N° 675. Primer piso., en ambos casos, indicando el nombre del postulante y el cargo al cual postula, hasta el **Miércoles 15 de Marzo del 2023, hasta las 13:00 hrs.**
2. No se recibirán antecedentes fuera de plazo.
3. Los documentos presentados no podrán modificarse o completarse una vez entregados.
4. Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante está en conocimiento pleno y cabal de las Bases del Concurso. El no incluir alguno de los documentos solicitados en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera del concurso al postulante.

IX. DEL PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN:

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por la Comisión de Concurso, la que constará de tres etapas:

1. **Primera Etapa:** Postulación y preselección.
La Comisión realizará el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente etapa. Ésta revisión no tendrá asociado puntaje y constituye prerrequisito contar con estos antecedentes para continuar en el proceso de concurso.
2. **Segunda Etapa:** Selección, previa evaluación de antecedentes curriculares.
Se evaluarán los antecedentes de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral de todos los postulantes preseleccionados, los cuales tienen asociado un puntaje máximo de **60 puntos**, siendo obligatorio un puntaje mínimo ponderado de **39 puntos**, equivalente al 65%, para pasar a la siguiente etapa del concurso.

3. **Tercera Etapa:** Entrevista por Comisión de Concurso.

Consiste en la selección por parte de la comisión de los candidatos que han superado las 2 primeras etapas del concurso. Para efectos de asignación de puntaje, se promediará lo que cada uno de los integrantes de la Comisión otorgue al postulante, con un máximo de **40 puntos**.

En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule la Comisión, todas relacionadas con el cargo concursado, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimiento general.

X. **EVALUACION DE LOS POSTULANTES:**

Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión de Concurso dispondrá de una Tabla de Puntajes para cada postulante. En ella se asignará el puntaje de acuerdo a los antecedentes presentados por los postulantes de la siguiente forma:

FACTORES	MÁXIMO DE PUNTOS
ESTUDIOS	20
CAPACITACION	10
EXPERIENCIA	30
ENTREVISTA PERSONAL	40

Tabla de Ponderación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Estudios	Título Técnico de Nivel Superior o Profesional, de una institución de educación superior del estado o reconocido por éste.	Título Profesional del área Contable o Administración de Empresas	20 Pts.	20 Pts.
		Título Técnico de Nivel Superior, del área Contable o Administración de Empresas	15 Pts.	
Capacitación	Cursos de especialización y/o capacitación, relacionadas con en el área de desempeño, (Igual o superior a 15 hrs. por curso)	Posee cursos relacionados con la gestión de Tesorería Municipal, (2 Pts. Por curso)	4 Pts.	10 Pts.
		Posee Otros Cursos de capacitación relacionado con el área contable o administración de empresas (1 punto por curso)	6 Pts.	
Años de Experiencia Laboral, relacionada con el área de Contabilidad y/o Tesorería Municipal.	En Sector Municipal	Hasta 1 año	10 Pts.	30 Pts.
		Más 1 hasta 3 años	15 Pts.	
		Más 3 hasta 5 años	20 Pts.	
		Más 5 hasta 10 años	25 Pts.	
		Más de 10 años	30 Pts.	
	En otros Organismos Públicos.	Hasta 3 años	10 Pts.	
		Más 3 hasta 5 años	15 Pts.	
		Más de 5 años	20 Pts.	
	En el Sector Privado	Hasta 3 años	05 Pts.	
Más 3 hasta 5 años		10 Pts.		
Más de 5 años		15 Pts.		
SUBTOTAL PUNTAJE				60 PTS.

ENTREVISTA PERSONAL:

N°	INDICADOR	DESEMPEÑO DISTINGUIDO (5 Pts.)	DESEMPEÑO ADECUADO (3 Pts.)	DESEMPEÑO INADECUADO (1 Pt.)	PUNTAJE OBTENIDO
1	Orientación al Trabajo en equipo				
2	Liderazgo, motivación y compromiso con la función municipal.				
3	Manejo de contenido específico en Contabilidad y/o Tesorería.				
4	Uso lenguaje técnico.				
5	Manejo de contenidos en normativa Municipal y Derecho Público.				
6	Conocimiento de las funciones del cargo.				
7	En las respuestas ejemplifica y da cuenta de su experiencia profesional previa.				
8	Lenguaje corporal y presentación personal				
PUNTAJE OBTENIDO POR EL POSTULANTE					
PUNTAJE MÁXIMO: 40 PTS.					

XI. ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista a las personas seleccionadas por la Comisión, se desarrollará el día **21 de Marzo del 2023** y la citación la realizará la Jefe de Personal, vía telefónica y/o correo electrónico a los datos de contacto entregados en el Currículum vitae. En caso de imposibilidad de asistir a la entrevista por la contingencia sanitaria, ésta se realizara en forma telemática en la fecha y hora estipulada.

XII. IDONEIDAD DE LOS POSTULANTES:

Se considerará postulante idónea a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de 65 puntos ponderados entre la evaluación curricular y la entrevista personal.

XIII. RESOLUCION DE EMPATE: (Para conformar la Terna)

Al existir empate entre dos o más postulantes, se considerarán factores para resolver:

- Postulantes que tengan más experiencia vinculada al área financiera municipal.
- Si persiste el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en el indicador N° 3 de la Entrevista Personal.

XIV. PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

El Concurso se resolverá el día **28 de Marzo del 2023**

La Comisión del Concurso emitirá al Sr. Alcalde, un informe fundado que detalle la calificación de cada postulante, quien elegirá al más idóneo, entre una terna formada por los tres postulantes que obtengan las tres primeras mayorías en puntaje, el que resultará de la suma de los 4 factores evaluados, pudiendo el Alcalde elegir a cualquiera de dicha terna.

El postulante seleccionado para ocupar el cargo en concurso, será notificado personalmente o por correo electrónico, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, quien deberá manifestar por escrito su aceptación dentro de las 48 horas siguientes.

Corresponde precisar que si el interesado no asume en el plazo de dos días hábiles, quedará sin efecto su nombramiento. El Alcalde podrá seleccionar de inmediato para el cargo, a otro integrante de la terna.

XV DECLARACION DE QUEDAR DESIERTO EL CONCURSO:

El alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- Falta de postulantes.
- Ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del Concurso.
- Ninguno de los postulantes obtiene el **puntaje de 65 puntos**, estimado como el mínimo para ejercer el cargo.

XIV. CRONOGRAMA DEL PROCESO;

El Concurso Público se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma:

1. Publicación de llamado a concurso	28 de Febrero del 2023
2. Entrega de bases.	01 al 14 de Marzo 2023.
3. Recepción de antecedentes.	Hasta el 15 de Marzo 2023, 13:00 hrs.
4. Análisis de Antecedentes.	16 y 17 de Marzo 2023.
5. Entrevista personal	21 de Marzo 2023.
6. Emisión de informe al Alcalde con los puntajes obtenidos por las tres más altas mayorías.	24 de Marzo 2023.
7. Resolución del concurso.	28 de de Marzo 2023.
8. Notificación personal, correo electrónico y/o carta certificada al postulante ganador.	29 de Marzo 2023.
9. Asunción del cargo.	01 de Abril del 2023.

Obs.: Las fechas del cronograma podrán ser modificadas por motivos fundados.

CONSIDERACIONES FINALES:

Todo postulante, con el solo hecho de postular, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecido en ellas.

Toda situación no prevista en las presentes bases, será resuelta por la comisión de concurso, con respeto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de lo que dejará constancia de sus acuerdos en acta.



JORGE ELIECER ROA VILLEGAS
ALCALDE

ANEXO N° 1

FICHA DE POSTULACION

Yo, _____
Rut N° _____ con domicilio en
_____, vengo a presentar mis antecedentes para postular al cargo de
_____ Grado _____ EMS.

Adjunto la siguiente documentación:

1. Fotocopia de Cédula de Identidad, por ambos lados
2. Certificado de situación militar al día, cuando fuere procedente.
3. Copia o Fotocopia del Certificado de Título, según requerimiento del cargo
4. Certificado de Nacimiento.
5. Certificado de Antecedentes
6. Declaración Jurada para optar a cargo municipal conforme La ley N° 18.883 (Anexo 1)
7. Currículum vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico, donde se especifican entre otros aspectos, los cursos de capacitación y experiencia laboral en el sector municipal, público y/ o Privado
8. Copia o Fotocopia de certificado que acreditan cursos de capacitaciones y especializaciones.
9. Copia o Fotocopia de certificado de experiencia laboral, emitidos por la jefatura de Recursos Humanos o Encargado del Personal del servicio o empresa donde haya desempeñado funciones y acredite detalladamente la calidad de la función y periodo exacto de labor.

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA PARA OPTAR A CARGO MUNICIPAL CONFORME LA LEY N° 18.883.

EL SUSCRITO VIENE EN DECLARAR BAJO FÉ DE JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Art. 54, letra c).
4. No tener vigentes o suscritos, por sí o por terceros, contratos o cauciones con la Municipalidad de Florida, ascendentes a doscientas Unidades Tributarias mensuales o más (Art. 54, letra a).
5. No tener litigios pendientes con la Municipalidad de Florida, a menos que se trate de las situaciones de excepción referidas en el Art. 54 letra A, de la ley N° 18.575.
6. No tener la calidad de director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el Municipio a cuyo ingreso se postule (Art. 54 letra a).
7. No tener calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del Sr. Alcalde, de los Concejales, de los Directores o de los Jefes de Departamento de la Municipalidad de Florida (Art. 54, letra b) .

Conozco y declaro que la falsedad en la presente Declaración me hará incurrir eventualmente en las penas señaladas en el Art. 210 del Código Penal como autor de delito o perjurio, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento en el Cargo Municipal producida con la inhabilidad concurrente, conforme al Art. 54 de la Ley N° 18.575.-

Para constancia:

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula Nacional de Identidad: _____

Fecha: _____

MAT.: MODIFICA BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE TESORERO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE FLORIDA. /

FLORIDA, 01 MAR. 2023

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO N°: 320 /

VISTOS:

- a) La Ley N° 18.883/1989, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) El Reglamento N° 1 de fecha 14 de Noviembre del 2018, que fija “Planta de Personal de la Municipalidad de Florida”, publicado en el Diario Oficial el 30 de Diciembre del 2021, que establece para el cargo de Tesorero Municipal, Gr. 11° Escalafón Técnico, el requisito académico de Título Técnico de Nivel Superior de una institución de educación superior del estado o reconocido por éste, del área contable o administración de empresas.
- c) Los Dictámenes N° 4222 y 35520 del 2008; y 70783 del 2013 de la Contraloría General de la República, que indican “*que cuando la ley ha establecido requisitos académicos específicos para ocupar determinados cargos, ello debe entenderse como una obligación impuesta a la autoridad administrativa encargada de efectuar el nombramiento, debiendo, por ende proveer la plaza correspondiente con el funcionario que cumpla estrictamente con dicho requisito*”
- d) El Decreto Alcaldicio N° 286 de fecha 22 de Febrero del 2023, que llama a Concurso Público para proveer el cargo de Tesorero Municipal, Gr. 11° EUM, Escalafón Técnico de la Municipalidad de Florida.
- e) Las Bases y las Pautas de Evaluación, Concurso Público de antecedentes para proveer el cargo Tesorero Municipal, en la Municipalidad de Florida.
- f) Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus modificaciones posteriores.

DECRETO:

1. **MODIFIQUESE**, las Bases del Llamado a Concurso Público para proveer el cargo de Tesorero Municipal de la Municipalidad de Florida, en los ítems que se indican, en consideración a lo establecido en los dictámenes indicados en la letra c) de los vistos.
 - a) Reemplácese la letra c) del punto 6.1 Generales, Título VI. **INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS**, por la siguiente:
 - c) Certificado o Copia Título Técnico de Nivel Superior de una institución de educación superior del estado o reconocido por éste, del área contable o administración de empresas.
 - b) Reemplácese en la Tabla de ponderación: en el Título X. **EVALUACION DE POSTULANTES**: Etapa, Estudios, por la siguiente:

Tabla de Ponderación:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
Estudios	Título Técnico de Nivel Superior de una institución de educación superior del estado o reconocido por éste.	Título Técnico de Nivel Superior, del área Contable o Administración de Empresas	20 Pts.	20 Pts.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHÍVESE.



JRV/EST/GMS/gms.

Distribución:

- Dir. Administrac. y Finanzas.
- Depto. de Personal
- Secretaría Municipal.
- Partes y Archivos.



JORGE E. ROA VILLEGAS
ALCALDE