



**CONCURSO PÚBLICO N° 7**  
**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA PROVEER CARGO GRADO 13 ° E.M.S DEL ESCALAFÓN TÉCNICO,**  
**DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PORVENIR**

**Estimado/a postulante antes de comenzar queremos recordarle que Ud., deberá leer con mucha atención cada detalle de estas bases, puesto que es responsabilidad de cada participante del proceso verificar los antecedentes presentados.**

Las presentes bases regulan el llamado a concurso público de ingreso para selección de personal, ajustándose a la norma establecida en la Ley N° 18.883 que aprueba el estatuto administrativo para funcionarios municipales; la Ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades; la ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.742 que crea nuevos cargos; Reglamento Municipal N° 1 de fecha 19 de diciembre de 2019, que modifica la Planta de personal de la Municipalidad de Porvenir y fija requisitos específicos; y al Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Porvenir, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 001256 del 31.08.2017.

**1. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES**

Las personas interesadas en participar en el presente concurso público de antecedentes deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10 y 11 de la ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, y en el artículo 56 de la ley 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado.

**2. ANTECEDENTES QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA POSTULACIÓN**

1. Currículum vitae sin fotografía, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios y experiencia laboral.
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad
3. Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres o técnico o, su equivalente.
4. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante Certificado vigente emitido por la Dirección de Movilización Nacional. Si Procediere, \*Requisito exigido para el caso de los postulantes hombres.
5. Carta de postulación, dirigida a la señora Alcaldesa indicando los motivos de su postulación.
6. Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
7. Certificados, resoluciones y/o Decretos Alcaldicios que acrediten experiencia laboral.
8. Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo;
9. Declaración jurada simple en que conste de 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
10. Declaración jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito conforme el artículo 10 de la Ley N° 18.883
11. Declaración jurada simple de no hallarse afecto a alguna de las causales las inhabilidades e incompatibilidades administrativas del art 56° de la ley 18.575 de la ley de Bases Generales de la administración del Estado.

\*Para materializar las declaraciones juradas simples indicadas en los numerales 8, 9, 10, y 11 se adjuntan a las presentes bases el formato de declaración jurada simple que deberán ser completados por el postulante.

\* La falsedad en esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal, no obstante, lo anterior la Municipalidad a través de Recursos Humanos procederá a corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 10 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, para el caso del (o la) postulante que haya sido seleccionado y el cumplimiento del numeral 8 se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, para el caso del /la postulante que haya sido seleccionada (o).



**MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
TIERRA DEL FUEGO  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**

\* No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

### **3. REQUISITOS OBLIGATORIOS MÍNIMOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSTULANTES**

Los requisitos para el cargo Técnico, genérico, Grado 13° E.M.S, en concordancia con el Artículo 8 N° 5 de la Ley 18.883, deben contar Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres o técnico o, su equivalente.

#### **3.1 Los requisitos específicos para el cargo Técnico y sus respectivas funciones:**

En concordancia con el artículo 8 N° 5 de la Ley 18.883, Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres, técnico nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, título técnico de nivel medio otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o, sus equivalentes, deseable conocimientos en contabilidad gubernamental y labores administrativas generales.

#### **3.2. FUNCIONES A CUMPLIR.**

El cargo técnico genérico estará asociado a las labores establecidas, como funciones propias a las señaladas en el reglamento interno del municipio con arreglo al artículo 31, de la Ley N° 18.695, y las obligaciones establecidas en todas las demás normas atinentes a las funciones del Municipio que le sean asignadas por la autoridad comunal conforme a los artículos 70 y siguientes de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

#### **3.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PREFERENCIALES**

Sin perjuicio de los requisitos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

cargo	Estudios	Experiencia
Técnico Grado 13 E.M.S, genérico.	Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres, técnico nivel superior, título técnico de nivel medio, otorgados por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o, sus equivalentes, del área contable.	Deseable experiencia en el sector municipal o público, con conocimientos en contabilidad gubernamental y, labores administrativas generales.

### **4. ANTECEDENTES DEL CARGO**

#### **4.1- DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Calidad Jurídica: Planta  
 Estamento: Técnico  
 Grado: 13° E.M.S  
 Cargo: Técnico  
 Dependencia: Genérico  
 Número de Cargos: Total 1



**MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
TIERRA DEL FUEGO  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA**

#### **4.2- LUGAR DE DESEMPEÑO DEL CARGO**

Planta Técnica de la Municipalidad de Porvenir, con domicilio legal en calle Padre Mario Zavattaro N° 434, comuna de Porvenir, Provincia de Tierra del Fuego, Región de Magallanes y Antártica Chilena

#### **4.3- PERFIL**

Se busca una persona con capacidad de integrar sus conocimientos con la gestión municipal y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona para la ejecución de sus labores administrativas, de atención de público y técnicas, de la Dirección donde cumpla funciones; con conocimiento en la gestión documental del departamento, generando oficios, resoluciones, certificados, actas. Deseable con conocimientos en los procesos de las finanzas y contabilidad gubernamental Municipal. Apoyo en la preparación y confección de estados financieros, presupuesto anual del área gestión, confección de informes de gestión, de situación financiera mensual, ejecución presupuestaria mensual, modificaciones, balances del ejercicio, conciliaciones bancarias, pago de impuestos, confección de decretos pagos, timbraje de formularios, documentos contables y todo documento financiero que la gestión municipal requiera, rendiciones de cuentas de los diversos organismos externos públicos. Conocimiento general de compras públicas para su aplicación en el ámbito contable. Contabilización del Activo Fijo de acuerdo a normativa de la Contraloría General de la Republica. Generación de registros, estadísticas e informes requeridos por las autoridades del servicio u otro organismo externo que lo demande. Otras funciones que le encomienden su Director(a).

#### **5. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

Dentro de las cualidades inherentes a la persona, deben destacar sus valores morales y éticos. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable, acorde a su función.

Dentro de lo que se espera del funcionario(a) se encuentra: a) Manejo Comunicacional: Capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones; b) Exigencias Intelectuales: Flexibilidad, capacidad de adaptación, concentración, capacidad de crítica, de observación, análisis y síntesis; c) Exigencias de Personalidad: capacidad de planificación y programación de trabajos, capacidad de reserva y confidencialidad; d) Conocimiento del Entorno y Pensamiento Sistemático: Conocer y comprender el conjunto de interrelaciones que se presentan en la Institución; e) Trabajo en equipo, capacidad de relacionarse y mantener buenas relaciones con sus pares; f) Probidad; g) Recopilar y mantener la información atinente a sus funciones; h) Manejo de herramientas computacionales a nivel medio.

En cuanto conocimiento, el (la) postulante deberá conocer la siguiente normativa, lo que, podrá evaluarse en la entrevista personal:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de La Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.
- Instructivo de Procedimientos Contables para el Sector Municipal.

#### **6. DE LA ENTREGA DE BASES**

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio [www.muniporvenir.cl](http://www.muniporvenir.cl), Concursos Públicos, desde el día **19 de Diciembre de 2020 hasta 30 de diciembre de 2020**, o retirarlos en la Oficina de Tránsito de la Municipalidad de Porvenir, ubicada en calle Padre Mario Zavattaro N°434, desde el día **19 de Diciembre de 2020 hasta las 12:00 horas del día 30 de diciembre de 2020**.

#### **7. DE LA RECEPCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES**

Las postulaciones y sus antecedentes deberán entregarse, ordenados según lo establecido en las bases y formularios adjuntos:



MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
TIERRA DEL FUEGO  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

1. **Postulación presencial:** Directamente en la Oficina de Tránsito de la Municipalidad de Porvenir, desde las **09:00 horas del día 04 de enero de 2021 hasta las 12:00 horas del día 15 de enero de 2021. El plazo es impostergable.**  
La postulación deberá hacerse en sobre cerrado con indicación clara del cargo al que postula, el cual deberá contener fotocopia simple de todos los documentos que acompañe a su postulación. El sobre deberá señalar: **CONCURSO N°7 TÉCNICO GRADO 13, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)**
  2. **Postulación electrónica:** a través del correo electrónico: [concursospublicos@municiporvenir.cl](mailto:concursospublicos@municiporvenir.cl) , desde las **09:00 horas del día 04 de enero de 2021 y hasta las 12:00 horas del día 15 de enero de 2021.** Se debe enviar un sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.
    - Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.
    - Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, en caso de recibir más de una postulación para el mismo cargo, prevalecerá el primer correo recibido.
    - En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:  
**ASUNTO: CONCURSO N°7, TECNICO GRADO 13, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)**
  3. **Quedarán automáticamente fuera de concurso,** las personas que no cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores.
  4. La falsedad de la Declaración Jurada Simple que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
  5. Se deja constancia que el postulante seleccionado deberá entregar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas ante notario al momento de aceptación del cargo.
  6. En caso de no cumplir con la entrega de los documentos originales en el plazo legal para tal efecto (**cinco días hábiles**), la señora Alcaldesa seleccionará a otro postulante idóneo informado en terna.  
**No se devolverán los antecedentes entregados para la postulación.**
- 8. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y SELECCIÓN DE POSTULANTES.**
- El proceso de selección constará de revisión de antecedentes y la entrevista por parte del comité de selección, para evaluar las competencias del o la postulante.
- La ponderación por cada etapa es la siguiente:
- a) **Evaluación antecedentes curriculares y laborales: 80 %**
  - b) **Entrevista personal 20%**

Los antecedentes relacionados con aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el curriculum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.

#### ETAPA 1.- ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres, técnico nivel superior, técnico de nivel medio o, su equivalente.			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			



**ETAPA 2.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL /LA POSTULANTE:**

<b>FACTORES PUNTOS PONDERACION ANTECEDENTES CURRICULARES (80%)</b>	
<b>a) Estudios: Dicho factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudios del postulante necesarios para el desempeño del cargo enunciado.(Puntaje máximo del factor 100 puntos)</b>	<b>20%</b>
a1) Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres, técnico nivel superior, título técnico de nivel medio, otorgados por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o, sus equivalentes del área contable.	100
A2) Licencia de educación profesional de a lo menos 8 semestres, técnico nivel superior, título técnico de nivel medio, otorgados por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o, sus equivalentes de otras áreas.	20
<b>b)Cursos: Dicho factor pondera la capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo(Puntaje acumulable)</b>	<b>30%</b>
b1) Capacitación en contabilidad general de la nación sector municipal o estados financieros. 30 puntos con tope dos cursos.	60
b2) Capacitación de activo fijo o rendición de cuentas. 15 puntos con tope 2 cursos	30
b3) Capacitación en compras públicas.	10
<b>c) Experiencia Laboral (Puntaje acumulable)</b>	<b>50%</b>
c1) En el Sector Municipal. 12 puntos por año de experiencia laboral en municipalidades, con tope de 5 años. (Si se desempeñó en una misma municipalidad por más de un año calendario la Fracción superior a 6 meses de ese segundo periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia u honorario)	60
En el Sector Publico 5 puntos por cada año de experiencia con tope 5 años. (Si se desempeñó en un mismo servicio por más de un año calendario la Fracción superior a 6 meses de ese segundo periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo servido en calidad de planta, contrata, suplencia u honorario)	25
En el Sector Privado 3 puntos por cada año de experiencia con tope 5 años. (Si se desempeñó en una misma empresa o independiente por más de un año calendario la Fracción superior a 6 meses de ese segundo periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso).	15



MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
TIERRA DEL FUEGO  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

FACTORES PUNTOS PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL (20%)	
a) Entrevista personal: serán sometidos a entrevista personal, ante el Comité de Selección, todos los postulantes que hayan obtenido un mínimo 55 puntos ponderados.	100

#### REQUISITOS PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 3 ENTREVISTA PERSONAL:

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **55 puntos** en Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, conjuntamente.

#### ETAPA 3.- ENTREVISTA PERSONAL: APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.

**Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 20%.**

La entrevista se realizará entre los días **08 y 12 de febrero de 2020**, por el comité de selección de manera telemática por plataforma Meet cuyo link de acceso y horario serán enviados, oportunamente a los postulantes seleccionados.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Optimo	Aceptable	Deficiente	Puntaje Obtenido
Conocimiento de funcionamiento Municipal (general)	15	15	10	5	
Conocimiento de la normativa Ley 19.866	15	15	10	5	
Conocimiento Procedimiento Contables Municipal	30	30	15	5	
Conocimiento en contabilización Activo Fijo, elaboración de rendiciones.	25	25	10	5	
Conocimiento Transparencia y Probidad Administrativa	15	15	10	5	
<b>Totales</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>55</b>	<b>25</b>	

El puntaje final de cada postulante será la suma del puntaje total de antecedentes curriculares y el puntaje total de entrevista por la ponderación de cada una de las etapas.

La señora Alcaldesa seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección uno de los postulantes.

#### 9. DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El postulante que obtenga **66** o más puntos ponderados después de la entrevista personal será considerado postulante idóneo.





MUNICIPALIDAD DE PORVENIR  
TIERRA DEL FUEGO  
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

## 10. FORMACION DE TERNAS

Conforme el Art. 19° de la Ley 18.883, el comité de selección preparará la terna correspondiente donde se señalen los postulantes idóneos en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la terna correspondiente, el comité de selección someterá a una nueva entrevista a aquellos postulantes que se encontrasen en esta condición. Los días y horarios de esta nueva entrevista se comunicarán oportunamente. De persistir el empate y ante igualdad de condiciones de un postulante que es funcionario del municipio versus un postulante externo, se privilegiará el principio de carrera funcionaria.

## 11. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto por la señora Alcaldesa de la Municipalidad de Porvenir o quien le subroge a más tardar el día **25 de febrero de 2021**

## 12. NOTIFICACIÓN A POSTULANTES SELECCIONADOS

La notificación se efectuará mediante uno de los medios señalados en el Art. N° 20 de la Ley 18.883. (Personalmente o por carta Certificada), sin perjuicio de lo anterior teniendo en especial consideración la situación de Pandemia que aqueja al país, si alguno de los postulantes seleccionados no residiera en la comuna, además del envío de la carta certificada, en virtud de lo dispuesto en el art. 19 de la Ley 18.880 se notificará electrónicamente al e-mail que señale en su postulación, adjuntándose la notificación y comprobante envío de Correos de Chile.

Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y acompañar en original y/ o copias legalizadas ante notario, de los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Art. 11° del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y demás documentos enviados, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.

Sí el postulante seleccionado no diera cumplimiento a lo precedentemente señalado dentro del plazo precitado, la señora Alcaldesa podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

## 13. CRONOGRAMA CONCURSO

<b>PUBLICACIÓN PÁGINA WEB MUNICIPAL</b>	<b>19 de diciembre de 2020</b>
<b>PUBLICACIÓN DIARIO DE LA REGIÓN</b>	<b>19 de diciembre de 2020</b>
<b>COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN</b>	<b>19 de diciembre de 2020</b>
<b>ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES</b>	<b>Desde el día 19 de diciembre de 2020, hasta el 30 de diciembre de 2020, disponibles en la página web de la municipalidad (<a href="http://www.muniporvenir.cl">www.muniporvenir.cl</a>) y en la oficina de Tránsito, ubicada en calle Padre Mario Zavattaro N°434 de <b>lunes a jueves desde las 09:00 horas a 16:00 horas, y viernes de 09:00 horas a 12:00 horas.</b> (El día 30 de Diciembre de 2020 la entrega de Bases será hasta las 12:00 horas).</b>
<b>PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<p>✓ <b>DE MANERA PRESENCIAL</b> desde las 9:00 horas del día 04 de enero de 2021 hasta las 12:00 horas del día 15 de enero de 2021, en la oficina de Tránsito de la Municipalidad de Porvenir, en sobre cerrado dirigido a la Municipalidad en el cual se indique el cargo al que postula.</p> <p>✓</p>



		<p>✓ <b>DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA)</b> a través del correo electrónico: <a href="mailto:concursospublicos@muniporvenir.cl">concursospublicos@muniporvenir.cl</a>, desde las 09:00 horas del día <b>04 de enero y hasta las 12:00 horas del día 15 de enero de 2021</b>. *Se debe enviar 1 sólo correo electrónico que contenga todos los antecedentes que acrediten su postulación, certificado de estudios y de los concernientes a certificar la experiencia laboral.</p> <p>*Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF, JPG o PNG.</p> <p>*Se recibirá un email de postulación por cargo vacante, en caso de recibir más de una postulación <u>para el mismo cargo prevalecerá el primer correo recibido</u>.</p> <p>* En el asunto del correo, se debe indicar el número de concurso y nombre del cargo al cual se postula, además del nombre del postulante: Ejemplo:</p> <p><b>ASUNTO: CONCURSO N°7, TÉCNICO GRADO 13, NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2)</b></p>
<b>EVALUACIÓN ANTECEDENTES</b>	<b>DE</b>	<b>Desde el 25 al 29 de enero de 2021</b> el comité de selección, revisará los antecedentes de los postulantes y rechazará las postulaciones que no cumplan con los requisitos exigidos, asimismo verificará la autenticidad de los antecedentes.
<b>PRESELECCIÓN</b>		<b>Desde el 01 al 05 de febrero de 2021</b> el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>Desde el 08 al 12 de febrero de 2021</b> el Comité de selección realizará la entrevista personal a los postulantes considerados idóneos.
<b>RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO</b>		La resolución del concurso será efectuada por la señora Alcaldesa, a más tardar <b>el día 25 de febrero de 2021</b> .
<b>ASUNCIÓN DEL CARGO</b>		<b>El día 01 de marzo de 2021</b> .

“Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrán ser sujeto de modificación”

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
MUNICIPALIDAD DE PORVENIR.**