DECRETO Nº 514 /2018
GRANEROS, GRANEROS 29 MAR 2018
LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS:

1. Lo dispuesto en la Ley Nº 18.883, de 19879, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
2. La Ley Nº 19.280, que modifica Ley Nº 18.695 y establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.
3. El Decreto Exento N° 894, de fecha 06/12/2016, que valida Asunción de Funciones del Alcalde de la comuna de Graneros hasta el 06/12/2020.
4. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

La vacancia del cargo de **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GRADO 8º, ESCALAFÓN DIRECTIVO E.M.R.**, de la Planta Municipal de Graneros.

DECRETO:

1. **LLÁMESE a Concurso Público** de antecedentes para proveer el cargo de **DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GRADO 8º, PLANTA DIRECTIVOS**.

2. **ESTABLÉZCANSE** las siguientes Bases para el llamado a concurso público del cargo señalado precedentemente.

3. **PUBLÍQUESE** los avisos respectivos de acuerdo a previsto en el Artículo 18 de la Ley Nº 18.883, como asimismo publíquese el presente decreto en la página web de la Ilustre Municipalidad de Graneros (www.municipalidadgraneros.cl) y remítase copia de las bases a todas las Municipales de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, debiendo cumplirse tales cometidos, en su caso, por la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Comunicaciones, a la brevedad.

ANOTESE, COMUNIQUESE y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS SECRETARIO MUNICIPAL

OCTAVIO RODRÍGUEZ AGUIILAR
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS ALCALDE

CLÁUDIO SEGOVIA COFRE
ALCALDE

CSC/ORA/kfd
DISTRIBUCIÓN:
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Gestión de Personas.
- Dirección de Control.
- Asesoría Jurídica.
- Comunicaciones.
- Secretaría Municipal.Archivo
- Oficina de Partes.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GRANEROS

BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PLANTA DIRECTORES, GRADO 8°, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE GRANEROS.

La Ilustre Municipalidad de Graneros llama a concurso para proveer en propiedad el cargo de Director/a de Administración y Finanzas, Grado 8°, Planta Directivos.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar personal, efectuado por una Comisión establecida por ley y propuesto al Sr. Alcalde, quién evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y las pruebas rendidas, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. Este concurso de ingreso a la Planta de personal de la Municipalidad de Graneros se ajusta a la normativa dispuesta en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280, que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES (Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

Número de Vacantes:	1
Planta:	Directivo
Grado:	8°
Cargo:	Director(a) de Administración y Finanzas
Requisito Específico:	Profesional

2. REQUISITOS GENERALES

Los establecidos en el Art. 12 de la Ley N° 19.280; aquellas indicadas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; y no encontrarse afecto a ninguna inhabilidad contemplada en la Ley N° 19.653.

3. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá realizar las siguientes funciones:

a. Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS SECRETARIO MUNICIPAL

1. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
2. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal.
3. Visar los decretos de pago.
4. Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto.
5. Controlar la gestión financiera de las empresas municipales.
6. Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y
7. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.

b. Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.

c. Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.

d. Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes. Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra c) antes referida.

e. El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

4. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVAS.

a. Ley 18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades.
b. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
c. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
d. Ley N° 19.880, Bases de los procedimientos administrativos que rigen los órganos de la Administración del Estado.
e. Ley N° 19.886, Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
f. Ley N° 20.285, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

g. Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
h. Decreto Ley N° 1.263, Administración Financiera del Estado.
i. Decreto Ley N° 3.063, que establece normas sobre Rentas Municipales.
j. Resolución N° 759 del 2003, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimientos sobre rendición de Cuentas.
k. Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley pertinentes.

5. REQUISITOS DE POSTULACIÓN: Artículo 18 de la Ley N° 18.883.

5.1. REQUISITOS GENERALES:

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N° 19.280, de Plantas Municipales:

a. Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
b. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
d. Haber aprobado la Educación Básica y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
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 15 años desde la fecha de expiración de funciones.
f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

5.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS.

Los requisitos específicos obligatorios son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

Cargo	*Estudios*
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	**TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIETNO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ESTE.**

6. COMPETENCIAS, FACTORES DE SELECCIÓN y REQUISITOS DESEABLES (Artículo N° 16 de la Ley N° 18.883).

Se considerarán además requisitos deseables para el desempeño de la función los siguientes factores:

MUNICIPALIDAD DE GRANEROS SECRETARIO MUNICIPAL

- Los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- La experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.

El comité de selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes:

6.1. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

Perfil:
El perfil del Director de Administración y Finanzas que busca la Ilustre Municipalidad de Graneros debe ser calificado en áreas como: Contabilidad y Finanzas Públicas, o Administración Pública, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el municipio, para la ejecución de sus labores. Además, debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

6.2. COMPETENCIAS TÉCNICAS:

Se requiere contar con título Profesional Universitario o 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.

6.3. COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES:

- ✓ **Capacidad de Dirección y Alineamiento Organizacional**: Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Ilustre Municipalidad de Graneros.

- ✓ **Planificación Estratégica**: Conjunto de habilidades para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del servicio, orientando la gestión de la unidad hacia metas realistas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y que faciliten la adecuación de este frente a escenarios futuros.

- ✓ **Gestión del cambio**: Capacidad para identificar e influir positivamente en los líderes formales e informales de la organización, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en los funcionarios flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

- ✓ **Comunicación Efectiva**: Es capaz de comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados según lo planificado.

- ✓ **Capacidad de Trabajo bajo Presión**: Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

- ✓ **Delegación**: Capacidad para delegar la ejecución de actividades en las diferentes personas de su Dirección a cargo, con una adecuada evaluación del contexto y recurso, para la ejecución de las mismas, haciéndose responsable del resultado final obtenido.

- ✓ **Manejo de relaciones interpersonales**: Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.

- ✓ **Pro actividad e Innovación**: Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización.

- ✓ **Liderazgo**: Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los funcionarios de su unidad, Jefe de Departamento y Superiores, hacia la consecución de las metas y objetivos de la organización.

- ✓ **Probidad**: Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.

- ✓ **Manejo de Tecnologías de la Información**: Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

- ✓ **Manejo Comunicacional**: Fluidez verbal en el lenguaje, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social, transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.
- ✓ **Exigencias Intelectuales**: Capacidad crítica de observación, verbal, de atención, concentración, razonamiento inductivo y deductivo, análisis, síntesis, relaciones lógicas, confección de reglamentos y manuales.

- ✓ **Exigencias de Personalidad**: Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancias, superación, autocrítica, capacidad de enfrentar situaciones difíciles, participativo, abierto, cooperador,

MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

diligente, realista, tolerancias, persuasivo en su capacidad de convencer con argumentos técnicos y mantener buenas relaciones interpersonales.

- ✓ **Desarrollo de Equipos**: Fomentar un equipo de trabajo cohesionado en base a un liderazgo positivo, el cual pueda lograr afianzar los objetivos de la Dirección, trabajo en común, compromiso individual y colectivo.

- ✓ **Responsabilidad por manejo de la información**: Implica responsabilidad importante por custodia de información de distinta índole tanto reservada, confidencial como de carácter público. Existe acceso completo a documentos, planes y programas de la municipalidad, trabajo regularmente con documentos reservados, de importancias y con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción puede causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del municipio.

- ✓ **Conocimientos técnicos** tales como:
  - Planificación y programación del trabajo
  - Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Power Point), nivel intermedio.
  - Presentación de informes.
  - Técnicas de comunicación efectiva.

- ✓ **Iniciativa**: Criterio y capacidad elevada para tomar decisiones debido al trabajo complejo, poseer habilidad de creación e inventiva para el análisis de problemas o situaciones difíciles, planear y desarrollar métodos, procedimientos o sistemas de acuerdo con principios generales establecidos, ña supervisión que necesita es de carácter general.

- ✓ **Sentido de Orden**: Ordenado a modo personal, en cuanto al trabajo, a los bienes que tenga a su cargo y en sus relaciones sociales.

6.4. FACTORES DE SELECCIÓN:

6.4.1. ESTUDIOS, Ponderación 20%:

Estudios: Se requiere contar con 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.

Deseable: Formación como Ingeniero Comercial, Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniero en Administración. Se considerarán los siguientes sub-factores:

INSTITUCIONES	*PUNTOS*
Ingeniero Comercial, Contador Auditor.	**100 puntos**
Ingeniero de Ejecución en Control de Gestión, Ingeniero de Ejecución en Administración, Administrador Público.	**80 puntos**
Otros Títulos	**60 puntos**

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

6.4.2. CAPACITACIÓN, Ponderación 15%:

Al respecto de este punto, se calificará la capacitación relativas a temas municipales relacionados con el cargo, realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos en el área de Contabilidad, Auditoría, Administración, Finanzas y Economía, los que deberá acreditar el postulante. Los certificados que no acrediten horas serán evaluados con 1 punto cada uno.

CAPACITACIÓN EN ÁREA MUNICIPAL	
HORAS	*PUNTOS*
Hasta 10 horas	**10 puntos**
11 a 30 horas	**20 puntos**
31 a 50 horas	**40 puntos**
51 a 70 horas	**60 puntos**
71 a 90 horas	**80 puntos**
91 a 100 horas	**90 puntos**
101 horas y más	**100 puntos**

6.4.3. EXPERIENCIAS LABORAL, Ponderación 30%:

Se calificarán los antecedentes que se acrediten de los respectivos organismos, relativos al desempeño laboral que acredite el postulante, tales como equipos a cargo y experiencia de escalafón de Directivos, Profesionales, Jefatura y Técnicos de unidades.

Deseable: Experiencia laboral de al menos 12 meses en cargos de funciones directivas, jefaturas o técnicas en el área de finanzas municipales y/o a cargo de equipos de personas en Departamentos o Direcciones Municipales, relativo al proceso de control, visación de documentos y procesos financieros al interior de organismos públicos y/o municipales. Esta será acreditada con decretos de nombramientos de planta y/o contrata, contratos de trabajo y/u honorarios en servicios municipales o públicos.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

Se considerarán los siguientes sub-factores:

Experiencia Municipal. Sub-ponderación: 70%	
Meses	***Puntos***
12 meses o menos	**50 puntos**
13 a 24 meses	**75 puntos**
25 o más meses	**100 puntos**

Experiencia en otros Servicios Públicos. Sub-ponderación: 30%	
Meses	***Puntos***
12 meses o menos	**50 puntos**
13 a 24 meses	**75 puntos**
25 o más meses	**100 puntos**

6.4.4. PRE-SELECCIÓN.

Los postulantes que alcancen un total de 45 puntos ponderados o más en las etapas de Estudios, Capacitación y Experiencia Laboral, pasarán a la etapa de Entrevista Personal.

6.4.5. ENTREVISTA PERSONAL, Ponderación: 35%.

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, capacidades de análisis, propuesta y resolución. Asimismo, se evaluará el conocimiento práctico del área de desempeño y otras variables a evaluar por la comisión. Para lo que se realizarán un total de 20 peguntas con una ponderación máxima de 5 puntos por cada una.

Competencias	*Puntos*
Aptitudes para el cargo (4 preguntas)	**20 puntos**
Conocimientos prácticos del cargo (10 preguntas)	**50 puntos**
Perfil para desarrollar el cargo (4 preguntas)	**20 puntos**
Otras variables (2 preguntas)	**10 puntos**

6.4.6. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, según el Artículo 32 de la Ley N° 18.883.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

PUBLICACIÓN DE LLAMADO A CONCURSO	**03/04/2018**
RETIRO DE BASES DEL CONCURSO	**Entre el 04/04 al 18/04/2018**
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	**Entre el 04/04 al 18/04/2018**
APERTURA Y REVISIÓN DE ANTECEDENTES	**19/04 y 20/04/2018**
NOTIFICACIÓN POSTULANTES QUE AVANZAN A ENTREVISTA	**23/04/2018**
ENTREVISTA PERSONAL DE CONOCIMIENTOS	**Los días 24/04 y 25/04/2018**
INFORME COMISIÓN EVALUADORA	**26/04/2018**
RESOLUCIÓN DEL SR. ALCALDE	**27/04/2018**
NOTIFICACIÓN DE RESULTADO A POSTULANTE SELECCIONADO	**30/04/2018**
FECHA DE ASUNCIÓN DEL CARGO	**01/05/2018**

7. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

I. **Las Bases del presente concurso** estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad de Graneros, www.municipalidadgraneros.cl , y en la Oficina de Partes del propio municipio, ubicado en Plaza de Armas s/n, de la ciudad de Graneros, entre los días 04 al 18 de abril de 2018, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por todos los postulantes.

II. **Para formalizar su postulación,** los interesados que reúnan los requisitos descritos deberán adjuntar los siguientes documentos:

A. Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeña el cargo (ANEXO Nº 2).
B. Curriculum Vitae (CV), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
C. Certificado o fotocopia legalizada del título profesional, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de estos autentificados por la propia casa de estudios.
D. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con el certificado correspondiente y vigente, en el caso de los varones.
E. Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
F. Certificado de Antecedentes para Fines Laborales. Dicho documento debe tener una vigencia no mayor a los 30 días desde la fecha de postulación.
G. Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en las letras *c)*, *e)* y *f)* del Artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que acredite que

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 54 de la Ley N° 18.575 (ANEXO N° 1).

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

III. Requisito de Ingreso y Aceptación.

Su acreditación se exigirá una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Graneros.
b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Graneros, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios con la Municipalidad de Graneros.
d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Graneros hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

IV. **La recepción de postulaciones** se extenderá desde el 04 de abril al 18 de abril de 2018, ambas fechas inclusive, desde las 08:15 horas hasta las 14:00, de lunes a jueves, y el día viernes, de 08:15 a 13:00 horas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Graneros, ubicada en Plaza de Armas s/n, de la ciudad de Graneros, en sobre cerrado, con el nombre del postulante en anverso y dirigido al Comité de Selección del Concurso "Director/a de Administración y Finanzas". No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, como tampoco las postulaciones por otra vía, tales como correo electrónico u otras. El plazo señalado se aplicará para postulaciones enviadas vía Correos de Chile u otras empresas de Courier, siendo responsabilidad del postulante que dichos antecedentes ingresen hasta la fecha y hora del cierre del proceso de postulación (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).

V. **El día 02 de abril de 2018 se comunicará por una vez** a las Municipalidades de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins la existencias del cupo para llenar la vacante, a fin de que

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

los funcionarios de ellas puedan postular (Artículo 17 de la Ley N° 18.883).

VI. **Se publicará un extracto del llamado a concurso** en un diario de circulación regional (Región de O'Higgins) el día 03 de abril de 2018 (Artículo 18, Ley N° 18.883).

VII. **El comité de selección** procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes los días 19 y 20 de abril de 2018. Una vez que la comisión evaluadora revise la documentación de cada postulante, se realizará la entrevista personal en dependencias municipales los días 24 y 25 de abril de 2018, en el horario que se estime y se indique a cada postulante que haya sido seleccionado en esta primera fase. Importante: el postulante que no asista a la entrevista quedará excluido del proceso de concurso.

8. DEL PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO.

a) El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será igual a 70 puntos.

b) El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.

9. FORMACIÓN DE LA TERNA.

a) El comité de selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes.

b) El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión.

10. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El Concurso se resolverá de parte del Sr. Alcalde con fecha 27 de abril de 2018.

11. NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO.

El postulante elegido será notificado con fecha 30 de abril de 2018 de la resolución del concurso a través de correo electrónico. El postulante elegido deberá manifestar su aceptación al cargo por escrito (no por vía de correo electrónico) y acompañar -en original o en copia autentificada- los documentos probatorios de los requisitos señalados en el punto 7, título II anterior (letras "A" a la "G").

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
SECRETARIO MUNICIPAL

12. FECHA DE ASUNCIÓN DEL CARGO:

Una vez debidamente notificado, el postulante ganador deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 01 de mayo de 2018, en el horario que se indique. Si no lo hiciere dentro del tercer día hábil, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la Ley, de acuerdo a los Artículos 14 y 21 de la Ley N° 18.883.

13. El Sr. Alcalde podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos:

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).
- Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.
- Porque no se presentaron postulantes.

I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS
ALCALDE

Claudio Segovia Cofré
Alcalde
Ilustre Municipalidad de Graneros

Distribución:
- *Postulantes interesados.*
- *Dirección de Control.*
- *Oficina Jurídica.*
- *Dirección de Administración y Finanzas.*
- *Dirección de Gestión de Personas.*
- *Secretaría Municipal.*
- *Archivo Oficina de Partes.*