



DECRETO ALCALDICIO N° 684

EL MONTE 25-07-23.

VISTOS

1. La publicación del Diario Oficial de fecha 23 de diciembre de 2019 que relativa al Reglamento N° 28 de 06 de diciembre de 2019 de Reglamento que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de El Monte.
2. El Reglamento Municipal N° 21 de 23 de enero de 2017, que establece el Reglamento sobre concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte.
3. El escalafón vigente de mérito y antigüedad del personal de la Municipalidad de El Monte.
4. La Ley 18.883 que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. El DFL N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
6. La ley N° 19.880 que establece las bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
7. El Decreto Alcaldicio N° 954 de fecha 13 de julio de 2022, por el cual doña Zandra Maúlen Jofre, asume como Alcaldesa de la comuna de El Monte, por el periodo 2022-2024.

CONSIDERANDO

1. Que, dentro de la estructura establecida por el legislador en la ley 18.695 en relación a dotación de personal, se establece que esta se encontrara conformada por la planta, conformándose esta de aquellos funcionarios que forman parte de la organización estable del municipio.
2. Que, dentro de dicho presupuesto, dentro de la planta municipal se encuentra vacante el cargo correspondiente al Grado 9° del Escalafón Jefatura, la cual, posee la particularidad de detentar requisitos específicos, en cuanto a la profesión de quien debe servirlo, no pudiendo en este caso, ser provista por medio del ascenso.

3. Que, así las cosas, debe procederse a aprovisionar el cargo mediante concurso público, conformándose para los efectos el Comité de Selección, en los términos del artículo 19 de la ley N° 18.883, que para y habiéndose analizado la planta, don Mario Camejo, Director de la Dirección de Desarrollo Económico y Local, quien reúne los requisitos del artículo 11 del Reglamento de Concursos Públicos, se encuentra gozando de licencia médica, por lo que se debe dar lugar a la conformación de esta Comisión con aquel funcionario que le sigue en antigüedad y jerarquía.
4. Que, así las cosas, se requiere dar lugar al proceso administrativo que toma lugar por medio de un concurso público, para proveer el cargo vacante de la planta, permitiendo alcanzar su completa provisión, y asegurar la continuidad del servicio por su intermedio.

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 26 de Julio de 2008, del Ministerio del Interior, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBENSE** las bases del concurso público destinado a proveer el cargo Grado 9° E.M.S Escalafón Jefatura de la Planta Municipal, según las bases de llamado a concurso que se adjuntan a este Decreto y se entienden ser parte integrante del acto administrativo.
2. **LLAMESE** a concurso público de oposición de antecedentes para proveer en carácter de titular el cargo Grado 9° E.M.S Escalafón Jefatura de la Planta Municipal.
3. **PUBLIQUESE** el llamado a concurso el día 01 de agosto de 2023 en la página web de la Ilustre Municipalidad de EL Monte www.munielmonte.cl, así como, por medio de avisos en dependencias municipales, y en un periódico de distribución nacional aviso extractado de las bases del presente concurso.
4. **CONFÓRMESE** el Comité de Selección para el presente concurso por los siguientes funcionarios
 - Dante Aguirre Bravo, Administrador Municipal
 - Max Herrera Fuentes, Secretario Municipal
 - Rodrigo Videla Pérez, Director de Control



- Juan Rojas Oteiza, o quien le subrogue, en su calidad de Jefe de Personal

5. **COMUNIQUESE** conforme a lo estipulado en el artículo 17 de la ley N°18.883 a las municipalidades de la región de la existencia del cupo.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE



MAX HERRERA FUENTES

Secretario Municipal



ZANDRA SOFIA MAULEN JOFRE

Alcaldesa de la Comuna de El Monte

ZMJ/MHF/RVP/DPV/cov
Distribución



- Todas las unidades

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA
PROVEER EL CARGO GRADO 9° E.M.S., ESCALAFON JEFATURA DE LA
PLANTA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE**

I. DISPOSICIONES GENERALES

Según lo dispuesto en la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y el Reglamento Municipal N° 21, de 23 de enero de 2017, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte, esta llama a concurso público para **proveer el cargo correspondiente al escalafón Jefatura, grado 9° E.M.S., de la Planta Municipal para desempeñarse en el Departamento de Administración y Finanzas.**

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectados a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

II. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO

- a) Ley N° 18.695/1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- b) Ley N° 18.883/1989, Sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) DFL1/ DFL1-19653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 19.880/2003, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Reglamento N° 21, de 23 de enero de 2017, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte.
- g) Reglamento N° 28 de 06 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de El Monte.

III. VACANTE A PROVEER

Grado	9
Escalafón	JEFATURA
Planta	Municipal
Departamento	Administración y Finanzas
Lugar de desempeño	Avenida Los Libertadores N° 277, comuna de El Monte, Región Metropolitana
Requisitos Generales	Aquellos establecidos en el punto VII
Requisitos Específicos	Título profesional de Contador Auditor, Contador Público y Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Administración de Empresas u otro equivalente.

IV. PERFIL

El cargo de Jefatura dependiente del Departamento de Administración y Finanzas apunta a un profesional con conocimiento y experiencia en el sistema presupuestario municipal, de administración financiera, de contabilidad gubernamental, así como, de administración y gestión del personal.

Se requiere de un profesional capaz de adaptarse a los constantes cambios, exigencias y situaciones de emergencia, que se pueden presentar en la administración, pudiendo ser capaz de dar lugar a prontas y efectivas soluciones a estas.

Este profesional deberá contar además con las destrezas necesarias para liderar y conformar parte de un equipo de trabajo, detentando las capacidades suficientes para motivar y orientar a este dentro de las funciones propias de su Departamento.

La jefatura dependiente del Departamento Administración y Finanzas, a su vez, deberá contar con capacidad analítica, lógica y creativa para efectos de cumplir las obligaciones propias de su departamento, como aquellas instruidas por el jefe superior del servicio.

La jefatura dependiente del Departamento Administración y Finanzas, además deberá ser un referente en transparencia y probidad en el Municipio, impulsar que los estándares éticos en la gestión de las finanzas y personas sean siempre intachables y del más alto nivel.

V. FUNCIONES DEL CARGO

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento N° 35 de 04 de febrero de 2021, que fija Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de El Monte.

- Asesorar a la Alcaldesa en la administración del personal de la municipalidad

- Asesorar a la Alcaldesa en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:
 - i. Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales.
 - ii. Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal.
 - iii. 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.
 - iv. Efectuar los pagos municipales y fiscales que correspondan.
 - v. Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio.
- El informe trimestral y el registro mensual recién referido deberán estar disponibles en la página web del Municipio 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.
- Emitir un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- Refrendar todo tipo de contrato que comprometa el presupuesto municipal, de educación y/o salud.
- Visar las órdenes de compra que generan las áreas: municipal, educación y salud.
- Administrar el presupuesto anual de la municipalidad y las áreas dependientes y colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en sus modificaciones cuando corresponda.
- Participar en la elaboración del presupuesto y planes financieros, especialmente en coordinación con la Alcaldesa, Administrador Municipal y unidades municipales.
- Mantener actualizada la información financiera, presupuestaria y contable, informando a la Alcaldesa y directivos que corresponda.
- Controlar la gestión financiera de las diversas unidades municipales, cuando corresponda.

- Controlar y solicitar las modificaciones pertinentes del movimiento de los fondos mensuales.
- Efectuar los trámites para la obtención de los recursos financieros que se asignen a la Municipalidad.
- Otras funciones que le asigne la Alcaldesa de conformidad con la legislación vigente y que no sean aquellas que la ley asigna a otras unidades.

VI. CONOCIMIENTOS

1. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS.

La jefatura dependiente del Departamento Administración y Finanzas deberá detentar los siguientes conocimientos:

- a. Manejo de software de gestión pública CAS Chile u otro afín.
- b. Manejo de software en nivel avanzado de la suite ofimática Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- c. Manejo de Software ERP en nivel usuario medio como pueden ser: SAP u Oracle.

Estos conocimientos se evaluarán en la Entrevista Personal.

2. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA.

El Jefe de Administración y Finanzas deberá detentar conocimiento de al menos la siguiente normativa:

- d. Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- e. Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- g. Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
- h. Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- i. Ley N° 20.730 del Lobby.

- j. Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- k. Decreto Ley N° 3.063 de 1979 sobre Rentas Municipales.
- l. Ley de presupuesto de la nación y presupuesto municipal.
- m. Entre otras leyes, decretos, decretos con fuerza de ley, reglamentos afines al Departamento en cuestión.
- n. Resoluciones, instrucciones y directrices emanadas de la Contraloría General de la República.

VII. REQUISITOS DE POSTULACION

1. REQUISITOS GENERALES: en conformidad al artículo 10° de la ley 18.883 de Estatuto de Funcionarios Municipales el postulante deberá:

- a. Ser ciudadano.
- 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 o técnico 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 cinco años desde la fecha de expiración de funciones.
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de 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 II, del Código Penal.

A su vez, se requerirá cumplir aquellos requisitos dispuesto en los artículos 54, 55 y 56 de la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. REQUISITOS ESPECIFICOS: conforme a lo estipulado en el Reglamento N° 28 de 06 de diciembre de 2019:

- a. Título profesional de Contador Auditor, Contador Público y Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Publico, Ingeniero en Administración de Empresas o equivalente.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Deberán ser entregados los siguientes documentos, de acuerdo con lo establecido en Punto N° VII de las presentes bases:

- a. Currículo Vitae, sin fotografía. **Será necesario incluir antecedentes de contacto de las referencias de experiencia laboral para su acreditación.**
- b. Certificado de Estudios, Certificados de Títulos y Certificados de Capacitación, en versión copia simple del documento que respalde los estudios, capacitaciones u otros de la misma especie. **No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.**
- c. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- d. Fotocopia de ambos lados de cedula nacional de identidad.
- e. Certificado de nacimiento.
- f. Ficha de Postulación, según anexo 1.
- g. Declaración jurada simple, según anexo 2.
 - Dicha declaración jurada tiene por objeto acreditar la concurrencia de los requisitos establecidos en los artículos 54, 55 y 55 Bis de la Ley N° 18.575,

4. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso se compondrá de las siguientes etapas:

ETAPA 1: Llamado a concurso.

ETAPA 2: Recepción de Postulaciones

ETAPA 3: Evaluación de Admisibilidad

ETAPA 4: Evaluación de antecedentes

ETAPA 5: Entrevista Personal

ETAPA 6: Confección de terna y propuesta a Alcaldesa

ETAPA 7: Resolución del Concurso

VIII. POSTULACION

Las bases del concurso se publicarán en la página web www.munielmonte.cl, así como un periódico de circulación nacional y por medio de avisos en dependencias municipales, de acuerdo con el cronograma del concurso. La no presentación en tiempo y forma de los antecedentes dejara fuera de este al participante.

Los antecedentes especificados en el PUNTO VII N° 3, podrán ser entregados de forma presencial o por vía digital, por medio del envío de correo electrónico, conforme a las exigencias que se procederán a detallar.

- a. **Postulación presencial:** será realizada en dependencias de la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de El Monte, ubicada en Avenida Los Libertadores N° 277, comuna de El Monte, por medio de la entrega de expediente de postulación en sobre cerrado, conforme dispone el PUNTO VII N° 3, de las presentes bases, debiendo señalar en su caratula el nombre completo del postulante, correo electrónico, domicilio y teléfono, con la indicación de la siguiente glosa:
“CONCURSO PÚBLICO CARGO GRADO 9° E.M.S., DEL ESCALAFON JEFATURA DE LA PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE”
- b. **Postulación vía correo electrónico:** todos los antecedentes serán remitidos a la dirección de correo postulaciones@munielmonte.cl, indicando en el asunto **“POSTULACION CONCURSO PÚBLICO CARGO GRADO 9°, DEL ESCALAFON JEFATURA DE LA PLANTA MUNICIPAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE”**, y en el cuerpo del correo nombre completo, domicilio y teléfono del postulante.
- c. Todas las postulaciones deben seguir las siguientes reglas:

- Solo serán recepcionadas en horario de funcionamiento de la Oficina de Partes, a saber, de lunes a jueves entre las 8:30 a 17:30 horas, y viernes de 8:30 a 16:30 horas.
- La postulación deberá incluir todos los documentos solicitados, de una sola vez, no estando permitido el reingreso de la postulación, o complementación de la misma.
- El interesado recibirá al momento de entregar su postulación en la Oficina de Partes, un comprobante que acredita la efectiva recepción de su postulación, y de la documentación entregada. En el caso de la postulación por medio de envío de correo electrónico, se verificará lo precedente señalado por medio del respectivo acuso recibo.

IX. EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Culminada la etapa de postulación, se remitirá al Comité de Selección las postulaciones recibidas por Oficina de Partes, debiendo reunirse el ente colegiado para proceder al análisis de admisibilidad de las postulaciones, conforme al cronograma.

1. EVALUACION DE ADMISIBILIDAD

El Comité de Selección procederá a realizar un examen de admisibilidad de cada una de las postulaciones presentadas, debiendo atender a la presentación de la totalidad de los antecedentes requeridos conforme el N° VIII. Solo serán consideradas admisibles las postulaciones que cumplan a cabalidad con dichos requerimientos, en caso contrario, la postulación será declarada de plano inadmisibile.

De dicha actuación, el Comité de Selección procederá a levantar acta, la cual plasmará todo lo obrado, con mención de aquellas postulaciones declaradas admisibles e inadmisibles.

Con dicha acta se procederá a informar a los postulantes de la admisibilidad o falta de esta, de su postulación.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta etapa consistirá en la revisión de los antecedentes presentados por los postulantes, la asignación de puntaje conforme a su contenido, la prueba de conocimiento, y finalmente, de la entrevista con el Comité de Selección.

2.1. FACTORES Y PONDERACION DE EVALUACION

Los postulantes al cargo de Jefe de Administración y Finanzas serán evaluados de acuerdo a los factores y a las ponderaciones que se fijan a continuación:

FACTORES	PONDERACIONES	TOTAL
ESTUDIOS	40%	100%
EXPERIENCIA LABORAL	20%	
ENTREVISTA PERSONAL	40%	

1. ESTUDIOS: 40% DE PONDERACIÓN

1.1. TÍTULO PROFESIONAL (20%).

	PUNTAJE
Título Profesional de Contador Auditor, Contador Público y Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Administración de Empresas o equivalente.	10 puntos

1.2. CURSOS, DIPLOMADOS Y POSTGRADOS (20%).

CURSOS, DIPLOMADOS Y POSTGRADOS (20%)	PUNTAJE
1.2.1. No presenta cursos. (Puntaje Base).	1 punto
1.2.2. Presenta un curso realizado y aprobado relacionado con el área de administración y finanzas (Dos puntos adicionales por sobre el puntaje de base).	3 puntos
1.2.3. Presenta dos o más cursos realizados y aprobados relacionados con el área de administración y finanzas. (Cuatro puntos adicionales por sobre el puntaje de base).	5 puntos
1.2.4. Presenta hasta tres (3) cursos realizados y aprobados relacionados con el área de administración y finanzas. (Seis puntos adicionales al puntaje base).	7 puntos
1.2.5. Presenta más de tres (3) cursos realizados y aprobados o un diplomado o un postgrado relacionado con el área de administración y finanzas (Nueve puntos adicionales al puntaje base)	10 puntos

NOTA: Se aceptarán sólo los cursos debidamente certificados, los cuales deberán ser presentados en copia simple.

2. EXPERIENCIA LABORAL: 20% DE PONDERACIÓN

2.1. EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
2.1.1. Sin experiencia laboral	1 punto
2.1.2. Experiencia municipal igual o menor a 2 años	6 puntos
2.1.3. Experiencia municipal igual o superior a 2 años	10 puntos

NOTA 1: El postulante deberá acreditar los años de experiencia municipal con Certificado emitido por el Jefe o Encargado de Personal y/o Recursos Humanos de un

Municipio, o bien por el Secretario Municipal, Director o Jefe de Administración y Finanzas.

3. ENTREVISTA PERSONAL: 40% DE PONDERACIÓN

Las Aptitudes Específicas de los postulantes para el desempeño de la función, serán evaluadas en una Entrevista Personal con el Comité de Selección considerando los siguientes elementos de juicio:

Factor	Puntaje ideal	Puntaje obtenido
Liderazgo	10	
Resolución de Conflictos	10	
Innovación y creatividad	10	
Trabajo en equipo	10	
Planificación y Programación	10	
Conocimientos	10	
	Promedio	
	Ponderado	

NOTA: La Comisión de Selección podrá consensuar una nota de 1 a 10 para cada tópico. El total de notas obtenidas se promediará y luego se ponderará según el factor indicado. No existiendo consenso en todos o en alguno de los tópicos, cada integrante del Comité de Selección colocará una nota de 1 a 10 por cada tópico, la que luego se promediará. De las notas resultantes se obtendrá un promedio y luego se ponderará según el factor indicado. Se trabajará con un decimal, aproximando sólo el segundo decimal superior a 5 al entero siguiente. Ejemplo: Si es 7,45 será igual a 7,5. Si es 7,44 será igual a 7,4.

4.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado conforme lo dispone el artículo 19° de la Ley N°18.883, así como, lo establecido en el Reglamento Municipal N° 21, Reglamento

sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de El Monte. Así, este se compondrá:

- Jefe de Personal o su subrogante legal.
- Tres funcionarios en ejercicio pertenecientes a la Planta Municipal que ocupen las tres más altas jerarquías, después del Alcalde, y con excepción del Juez de Policía Local.

5.- POSTULANTE IDÓNEO.

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será el de **50 % del puntaje máximo.**

El Concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo antes señalado.

6.- PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN.

Con el resultado obtenido, se presentará a la Alcaldesa una nómina compuesta de tres idóneos, con los mejores puntajes, para que la autoridad proceda a elegir al postulante que asumirá en el cargo. La Alcaldesa se reserva el derecho de entrevistar a los postulantes idóneos propuestos por la Comisión de Selección.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Jefe de Oficina de Personal, personalmente o por correo certificado, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en copia simple los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en la Ley N° 18.883, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la precedente notificación.

De no presentar la aceptación del cargo, la Alcaldesa podrá nombrar a otro integrante de la nómina propuesta.

X. CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

- **PUBLICACION DEL LLAMADO A CONCURSO:** 27 de julio de 2023, por la página web de la Ilustre Municipalidad de El Monte, www.munielmonte.cl.
- **BASES DISPONIBLES:** Desde el 01 de agosto de 2023. En la página web www.munielmonte.cl y en la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad, ubicada en Avda. Libertadores # 277, comuna de El Monte. Horario de 8:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y viernes de 8:30 a 16:30 horas.
- **RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Del 14 al 21 de agosto de 2023. Los antecedentes de postulación deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes y Archivo de la Municipalidad ubicada en Avda. Libertadores # 277, de lunes a jueves entre las 8:30 a 17:00 horas, y viernes entre las 8:30 horas y 16:30 horas, conforme lo dispuesto en el numeral VIII de las presentes bases. A su vez, podrá hacer entrega digital vía correo electrónico a la dirección postulaciones@munielmonte.cl en el mismo horario precedentemente señalado.
- **REVISIÓN DE ANTECEDENTES:** El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes para acreditar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, labor de admisibilidad que podrá ser realizada hasta el 23 de agosto de 2023.
- **ENTREVISTA PERSONAL:** Los postulantes que cumplan con los requisitos de admisibilidad, serán preseleccionados y citados el día 28 de agosto del presente año, a una entrevista personal con el Comité de Selección fijado para el día 31 de agosto de 2023, en dependencias municipales. La hora de cada entrevista se informará vía correo electrónico.
- **PROPOSICIÓN DE SELECCIÓN:** La Comisión de Selección propondrá a la Señora Alcaldesa una nómina de postulantes idóneos con los mejores puntajes, con un máximo de tres, el 01 de septiembre de 2023.
- **ENTREVISTA DE POSTULANTES IDÓNEOS:** La Señora Alcaldesa se reserva el derecho de entrevistar a los postulantes idóneos propuestos por la Comisión de Selección.

- **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por la Alcaldesa, a más tardar el día 06 de septiembre de 2023. Fecha en la cual el Jefe de Personal Municipal o quien lo subrogue, informará a la persona seleccionada, su selección personalmente, o en su efecto, por carta certificada.

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación, las que serán informadas oportunamente.



**COMITÉ DE SELECCIÓN
ANEXO 1 FICHA DE POSTULACION
A CONCURSO PÚBLICO
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE EL MONTE**

NOMBRE:

RUN N°:

TELÉFONO Y/O CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO:

CARGO QUE POSTULA:

FIRMA POSTULANTE



ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE: _____

CÉDULA DE IDENTIDAD N°: _____

DOMICILIO: _____

COMUNA: _____

Declaro bajo juramento cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° numeral 1) y artículo 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y de conformidad a los artículos 54°, 55° y 55° bis de la Ley N° 18.575, declaro:

- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra c);
- No haber sido 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, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra e);
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito, como lo establece el artículo 10° de la Ley N° 18.883, letra f);
- No tener vigente o haber suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tener algún litigio pendiente con algún organismo de la administración pública, como lo establece el artículo 56° de la Ley N° 19.653, letra a);
- No tener la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la I. Municipalidad de El Monte, hasta el nivel de jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el artículo 56° de la Ley N° 19.653, letra b);
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos directivos por tener dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, o justificar su consumo por un tratamiento médico, como lo establece el artículo 55° bis de la Ley N° 18.575.

FIRMA POSTULANTE