



CONCURSO PÚBLICO N° 1 - 2025
BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO GRADO 8° E.M.S DEL ESCALAFÓN DIRECTIVO
DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE PORVENIR
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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° 1.187 de fecha 12.11.2021.

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 por ambos lados.
3. Título Profesional Universitario de a lo menos 8 semestres. (estudios cursados en el extranjero, deben acreditarse mediante la validación del Ministerio de Educación o la Universidad de Chile).
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 al señor Alcalde indicando los motivos de su postulación, la cual debe estar firmada.
6. Documentos que acrediten los cursos de capacitación o especialización.
7. Certificados, resoluciones, Decretos Alcaldicios y/o cualquier otro documento que **acrediten** experiencia laboral, detallando periodo laboral.
8. Formulario N° 1: Declaración jurada simple de tener salud compatible con el desempeño del cargo.
9. Formulario N° 2: 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. 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 y 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 y 9 se adjuntan a las presentes bases el formato de declaración jurada simple que deberán ser completados y firmado por el postulante.

No se aceptarán formatos de declaración jurada con modificaciones.

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 la Dirección de Recursos Humanos procederá a corroborar el cumplimiento del requisito establecido en el numeral 9 a través del requerimiento documental al Servicio de Registro Civil e Identificación, y el cumplimiento del numeral 8 se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, ambos documentos para el caso del /la postulante que haya sido seleccionada (o).

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 Directivo, Grado 08° E.M.S, en concordancia con el Artículo 8 N° 1 de la Ley 18.883, deben contar Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

3.1 REQUISITOS ESPECIFICOS DESEABLES NO EXCLUYENTES:

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes indicados, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

- a) Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste de las áreas de Contabilidad, Auditoría, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de empresas o Administración de empresas.
- b) Experiencia en el sector municipal.

3.2 FUNCIONES A CUMPLIR.

Las funciones del Director de Administración y Finanzas estarán asociadas a las establecidas en el artículo N° 27 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 y las leyes respectivas.

4.- ANTECEDENTES DEL CARGO

4.1 DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Calidad Jurídica:	Planta
Estamento:	Directivo
Grado:	08° E.M.S
Cargo:	Director de Administración y Finanzas
Dependencia:	Dirección de Administración y Finanzas
Número de Cargos:	1

4.2- LUGAR DE DESEMPEÑO DEL CARGO

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

Sr requiere de un profesional analítico, creativo e innovador que permitan establecer procedimientos internos y velar por el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

Dentro de las cualidades inherentes al cargo, deberán destacar sus valores éticos y morales. Su actuar responderá a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

Las funciones y responsabilidades del Director de Administración y Finanzas se encuentran estipuladas en el artículo N° 27 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Por tanto, el Director de Administración y Finanzas deberá poseer conocimiento en las siguientes materias:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Reglamento N° 661 de fecha 12.12.2024 sobre bases sobre contratos administrativos suministro y prestación de servicios.
- Ley N° 3.063 que establece normas sobre rentas municipales.
- Código del Trabajo.
- Normativas contables del sector municipal.
- Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado.
- Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley 21.643, Ley Karin.

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) Fluidez verbal del lenguaje, sobriedad en el lenguaje y su trato social; b) Transmitir clara y oportunamente la información necesaria; c) Espíritu de disciplina, estricto cumplimiento de órdenes, sentido del orden en el trabajo; d) Cooperador(a), buen contacto siempre, mantener buenas relaciones interpersonales y sobriedad en el trato social; e) Responsabilidad, tolerancia a sus situaciones de obstáculos y a situaciones tensas, f) Sentido de adaptabilidad al trabajo en equipo con capacidad de fomentarlo, capacidad de integrarse a un trabajo común, regularidad y constancia en el trabajo; h) motivación laboral; i) . Cumplimiento de la normativa interna, pro activo(a) en el cumplimiento de sus labores.

6.- DE LA ENTREGA DE BASES

Los interesados podrán descargar las bases en el sitio www.muniporvenir.cl.

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, solo y únicamente de manera electrónica:

- **Postulación electrónica:** a través del correo electrónico: concursospublicos@muniporvenir.cl. 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. El plazo es hasta las **13:00 horas del día 28 de abril de 2025**, el cual es impostergable
 - Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviados en un solo documento.
 - Se recibirá un email de postulación, en caso de recibir más de una postulación, 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°1 - 2025, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GRADO 08 E.M.S., NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRE, APELLIDO 1, APELLIDO 2)
 - **Quedarán automáticamente fuera de concurso**, las personas que no cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores.
 - 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.
 - Se deja constancia que el postulante seleccionado deberá entregar los documentos originales y/o fotocopias legalizadas ante notario al momento de aceptación del cargo.
 - En caso de no cumplir con la entrega de los documentos originales en el plazo legal para tal efecto (**cinco días hábiles**), el señor Alcalde 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, entrevista y evaluación psicológica:

La ponderación por cada etapa es la siguiente:

- a) **Evaluación antecedentes curriculares y laborales: 40 %**
Los antecedentes relacionados con aptitud específica y experiencia laboral, así como los demás que figuren en el currículum, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados.
- b) **Entrevista personal 40%**
- c) **Evaluación psicológica 20%**

9.- ETAPAS DEL CONCURSO:

9.1 ETAPA 1 ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No Cumple Condición	Es Admisible (SI-NO)
Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.			
Presenta toda la documentación exigida en las bases del concurso.			

Los postulantes que resulten NO ADMISIBLES, no podrán pasar a la siguiente etapa.

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

FACTORES PUNTOS PONDERACION ANTECEDENTES CURRICULARES (40%)	
A) Estudios: Dicho factor pondera el cumplimiento de los requisitos de estudios del postulante necesarios para el desempeño del cargo enunciado. (Puntaje no acumulable)	20%
a1) Título profesional universitario de las áreas de Contabilidad, Auditoría, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Administración de Empresas o Administración de Empresas.	100
a2) Título profesional en otras áreas de una carrera otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste.	20
b) Perfeccionamiento y capacitación: Este factor pondera la capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para el desempeño del cargo.	



(Puntaje acumulable)	40%
B1) Diplomados en áreas de la Administración y Finanzas, rentas y/o compras públicas. 20 puntos por cada uno, con tope de 20 puntos	20
B2) Cursos de capacitación en áreas de administración y finanzas municipales, rentas municipales y/o compras públicas. 12.5 puntos por cada uno, con tope de 50 puntos. (En los últimos 5 años). Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	50
B3) Cursos de capacitación en otras áreas del sector municipal y/o público. 7 puntos por cada uno, con tope de 21 puntos. (En los últimos 5 años). Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	21
B4) Cursos de capacitación en áreas de administración y finanzas del sector privado. 3 puntos por cada uno, con tope de 9 puntos Cursos con mayor antigüedad a 5 años, no serán considerados en la suma de puntaje.	9
c) Experiencia Laboral (Puntaje acumulable)	40%
C1) Experiencia en el sector municipal en áreas afines al cargo. 15 puntos por cada año de experiencia con tope de 3 años. Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese 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 y honorarios)	45
C2) Experiencia en el sector público en áreas afines al cargo. 10 puntos por cada año de experiencia con tope 3 años. (Si se desempeñó en un mismo servicio por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso. *se considerará como experiencia el tiempo	30



servido en calidad de planta, contrata o suplencia y honorarios)	
<p>C3) Experiencia en el sector municipal en otras áreas. 5 puntos por cada año de experiencia con tope de 3 años</p> <p>Nota: (Si se desempeñó en una misma municipalidad por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese 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 y honorarios)</p>	15
<p>C4) Experiencia en el sector privado en áreas afines al cargo. 5 puntos por cada año de experiencia con tope de 2 años.</p> <p>(Si se desempeñó en una misma organización por menos de un año calendario, la Fracción superior a 6 meses de ese periodo se contará como 1 año de experiencia para efectos de este concurso).</p>	10

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, para poder pasar a la etapa de entrevista personal.

FACTORES PUNTOS PONDERACION ENTREVISTA PERSONAL (40%)	
Entrevista personal	100

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

Puntaje máximo de 100 puntos con una ponderación final de 40%.

La entrevista se realizará de **manera presencial** y en dependencias de la Municipalidad de Porvenir, ubicada en calle Padre Mario Zavattaro N° 434, de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma del concurso, por el comité de selección, cuya convocatoria y horario serán enviados oportunamente a los postulantes seleccionados.

Aptitudes Específicas para el desempeño de funciones	Puntaje Máximo	Optimo	Aceptable	Deficiente	Puntaje Obtenido
Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.	15	15	10	5	
Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ley N° 19.880 de Bases de los procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y reglamento N° 661.	25	25	15	5	
Normativas contables del sector municipal. Ley N° 3.063 que establece normas sobre rentas municipales.	25	25	15	5	
Código del Trabajo. Ley N° 21.643, Ley Karin.	20	20	10	5	
Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado. Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado.	15	15	10	5	
Totales	100	100	60	25	

El postulante deberá obtener un puntaje mínimo de **60 puntos** en la etapa de entrevista personal, en caso contrario no podrá pasar a la siguiente etapa.

9.4 ETAPA 4.- EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

La entrevista se realizará entre los días **19 al 23 de mayo de 2025**, cuya convocatoria y horario serán enviados oportunamente a los postulantes seleccionados, la cual podrá ser vía remota o presencial, de acuerdo a lo que pueda establecer el comité.

Esta parte del proceso la realizará una consultora externa a quien se le entregará el perfil de competencias requeridas para el cargo, quien emitirá un informe con los resultados, los que se clasificarán según la siguiente tabla:

No recomendado	0 puntos
Recomendado con observaciones	60 puntos
Recomendado	100 puntos

Los postulantes con informe psicológico “No recomendado”, no podrán continuar avanzando en el concurso.

10.- DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

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

El postulante que obtenga **58 puntos ponderados** o más será considerado postulante idóneo.

11.- 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 priorizará a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal, en caso de persistir el empate se priorizará a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación curricular, de persistir el empate a aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación psicológica y en el caso de mantenerse el empate la comisión 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.

El señor Alcalde seleccionará de la terna propuesta por el comité de selección a **uno de los postulantes**.

12.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto por el señor Alcalde de la Municipalidad de Porvenir o quien le subroga a más tardar el día **28 de mayo de 2025**.

13.- NOTIFICACIÓN A POSTULANTES SELECCIONADOS

La notificación se efectuará mediante uno de los medios señalados en el Art. N° 20 de la Ley N° 18.883 (personalmente o por carta certificada), sin perjuicio de disponer de los medios electrónicos más expeditos para ello.

Los/as postulantes seleccionados/as deberán manifestar su aceptación al cargo y acompañar en original y/o copias legalizadas ante notario, los documentos probatorios de los requisitos 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.

Si el/la postulante seleccionado/a no diera cumplimiento a lo precedente señalado dentro del plazo precitado, el señor Alcalde podrá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

14.- CRONOGRAMA CONCURSO

PUBLICACIÓN PÁGINA WEB MUNICIPAL	11 de Abril de 2025
PUBLICACIÓN DIARIO DE LA REGIÓN	11 de Abril de 2025
COMUNICACIÓN A LAS MUNICIPALIDADES DE LA REGIÓN	11 de Abril de 2025
ENTREGA DE BASES A LOS POSTULANTES	Desde el día 11 de Abril de 2025 , disponibles en la página web de la municipalidad www.muniporvenir.cl
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	<u>DE MANERA ELECTRÓNICA (POSTULACIÓN ELECTRÓNICA)</u> a través del correo electrónico: concursospublicos@muniporvenir.cl , a partir del día 11 de abril de 2025 y hasta las 13:00 horas del día 28 de abril de 2025. 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. Lo antecedentes que adjunte a su postulación deben ser digitalizados en formato PDF y enviados en archivo único.



		<p>Se recibirá un email de postulación, en caso de recibir más de una postulación <u>para el mismo concurso, 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>ASUNTO: CONCURSO Nº 1 - 2025, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GRADO 08 E.M.S., NOMBRE DEL POSTULANTE (NOMBRES, APELLIDO 1, APELLIDO 2).</p>
EVALUACIÓN ANTECEDENTES	DE	<p>Desde el 29 de abril de 2025 al 07 de mayo de 2025 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.</p>
PRESELECCIÓN		<p>Desde el 08 al 09 de mayo de 2025 el Comité de selección citará a los postulantes pre seleccionados para entrevista personal.</p>
ENTREVISTA PERSONAL		<p>Desde el día 12 de mayo al 16 de mayo de 2025. el Comité de selección realizará la entrevista personal a los postulantes considerados idóneos.</p>
EVALUACIÓN PSICOLOGICA		<p>Desde el día 19 al 23 de mayo de 2025 se realizará la entrevista psicológica a los postulantes considerados idóneos.</p>
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO		<p>La resolución del concurso será efectuada por el señor Alcalde, a más tardar el día 28 de mayo de 2025.</p>
NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO		<p>El día 28 de mayo de 2025 se efectuará la notificación al postulante seleccionado.</p>
ASUNCIÓN DEL CARGO		<p>El día 01 de junio de 2025.</p>

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