



**DECRETO ALCALDICIO Nº __1720__/
NOMBRASE A PERSONA QUE SE INDICA.
REQUINOA, 26 noviembre del 2020.**

Esta Alcaldía Decreto hoy lo siguiente :

CONSIDERANDO

:

Memo Nº 74, de fecha 27.10.2020, de señor Alcalde donde instruye iniciar proceso de llamado a concurso.

Decreto Nº 555 de fecha 30.10.2020, llama a concurso y nombra comité de selección.

Certificado de Disponibilidad Recursos Nº662 de fecha 30.10.2020.

Acta Nº 1 reunión del Comité de selección de Personal de fecha 03.11.2020, trabaja bases, cronograma del llamado a concurso, aprueba bases y cronograma del llamado a concurso Grado 13º Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas.

Decreto Administrativo Nº 561 de fecha 03.11.2020, aprueba bases llamado a concurso proveer cargos vacantes Grado 13º Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas.

Orden de Compra Nº 3656-856-CM20, de fecha 03.01.2020 aprueba publicación llamado a concurso en Diario el Rancagüino.

Ordinario Nº 736 de fecha 05.11.2020, donde se informa las vacantes señaladas precedentemente a todas las Municipalidades de la Región.

Acta de Recepción de Antecedentes de fecha 17.11.2020.

Acta Nº2 [REDACTED] Comité de Selección de Personal, de fecha 18.11.2020, revisan antecedentes requeridos Grado 13º Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas.

Acta Nº 3 de Reunión de Comité de Selección de Personal, de fecha 18.11.2020, revisión de antecedentes de 2 postulaciones que no indica cargo que postulaba en el sobre.

Acta Nº 4 de Reunión de Comité de Selección de Personal – Entrevista Personal y Acta de puntaje final del postulante, Grado 13º, Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas.

Memo Nº 105 del 23.11.2020, enviado al Sr. Alcalde, remite resultados y entrega terna número 1 para cargo Grado 13º, Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas. De acuerdo a procedimiento para proveer los dos cargos de una misma planta, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas -tal como se ha concluido en el dictamen Nº 61.903, de 2009.

El Sr. Alcalde designa a la Postulante Srta. Carolina del Carmen Azua Parada, de acuerdo a providencia y puntuación obtenida para ocupar el cargo vacante.

La notificación del interesado quien acepta ocupar el cargo a que ha postulado.

Memo Nº 107 del 25.11.2020, enviado al Sr. Alcalde, remite resultados y entrega terna número 2 para cargo Grado 13º, Escalafón Administrativo, Dirección Administración y Finanzas. De acuerdo a procedimiento para proveer los dos cargos de una misma planta, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas -tal como se ha concluido en el dictamen Nº 61.903, de 2009.



El Sr. Alcalde designa a la Postulante Srta. Pamela Fernanda Poblete Peñaloza, de acuerdo a providencia y puntuación obtenida para ocupar el cargo vacante.

La notificación del interesado quien acepta ocupar el cargo a que ha postulado.

VISTOS:

Los artículos N° 15 al 21 de la ley N° 18.883 de 1989, modificada por ley N° 19.165 de 1992 y ley N° 19.280 de 1993 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DECRETO:

NOMBRASE en la Planta Municipal a contar del **01 de diciembre del 2020**, a las personas que más adelante se individualiza, en el escalafón, grado y funciones que se indican:

Srta. Carolina del Carmen Azua Parada, Cédula de Identidad N° [REDACTED] en el Escalafón Administrativo, Grado 13º, para cumplir funciones en Dirección de Administración y Finanzas.

Srta. Pamela Fernanda Poblete Peñaloza, Cédula de Identidad N° [REDACTED] en el Escalafón Administrativo, Grado 13º, para cumplir funciones en Dirección de Administración y Finanzas.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y REGISTRESE EN PLATAFORMA SIAPER.



M. ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/MAVS/jpr/jpr.

DISTRIBUCION

- ❖ Oficina de Partes.
- ❖ Direc. Adm. y Fzas.
- ❖ Remuneraciones.
- ❖ Interesados
- ❖ Archivo.



MEMO: 74/

MAT. Llamado a concurso.

Requínoa, 27 de octubre 2020.

DE: ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

A: JOHANA PARDO ROMÁN
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

Por medio de la presente y junto con saludarle, solicito a usted realizar el procedimiento correspondiente, para llamado a concurso, de acuerdo a lo siguiente:

- **2 Cargos Grado 13º**, Cargo técnico para desempeñar funciones en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requínoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.

Sin otro particular, se despide atentamente.,



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV

DISTRIBUCIÓN

Depto. RRHH

Oficina de Partes

Archivo digital Alcaldía



DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 555 /
LLAMESE A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO
VACANTE Y NOMBRA COMITÉ DE SELECCIÓN.
REQUINOA, 30 de octubre del 2020.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO

- Memo Nº 74 de fecha 27/10/2020 de Señor Alcalde donde instruye Iniciar proceso de Llamado a concurso.
- Los Cargos Vacantes en la Planta de la I. Municipalidad de Requinoa.
- El Reglamento Nº 1 que fija planta de la Municipalidad de Requinoa, publicado en Diario Oficial del 20 de diciembre de 2018.
- El Presupuesto Municipal vigente año 2020.

VISTOS

:

Las atribuciones que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones y, lo dispuesto en la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.880, sobre procedimientos administrativos.

DECRETO

:

1.- LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO para proveer cargo Vacante en el Escalafón de la Planta Municipal.

2 Cargos Grado 13º, Cargo técnico para desempeñar funciones en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.

2.- NÓMBRASE COMITÉ DE SELECCIÓN a los siguientes funcionarios o quienes lo subroguen legalmente:

HÉCTOR HUENCHULLAN QUINTANA
MARTA VILLARREAL SCARABELLO
MARIELA BERMUDEZ QUEZADA
JOHANA PARDO ROMÁN

Administrador Municipal
Secretaría Municipal
Directora de Obras Municipales
Secretaría Técnica de la Comisión.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, LLEVESE A EFECTO Y ARCHIVESE.



M. ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/AVS/jpr

DISTRIBUCION

- Of. Partes.-
- Archivo.-

Johana Pardo

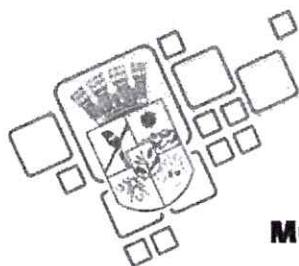
De: Johana Pardo <johanapardo@requinoa.cl>
Enviado el: lunes, 2 de noviembre de 2020 8:58
Para: fanynunez@requinoa.cl; 'paulinaflores@requinoa.cl'
CC: 'paulinacasanova@requinoa.cl'
Asunto: RE: Certificado Disponibilidad Presupuestaria

Estimada,
Junto con saludar me dirijo a usted para solicitar certificado de Disponibilidad Presupuestaria para realizar 4 concurso público.-

Código Cuenta	Descripción	TOTAL
215-21-01-001-000	SUELDOS BASE PLANTA	2.536.013
215-21-01-001-007-001	ASIGNACIÓN MUNICIPAL, ART. 24 Y 31 DL. N° 3.551, D	1.398.449
215-21-01-001-009-005	ASIGNACIÓN ART. 1, LEY N° 19.529	382.158
215-21-01-001-014-001	INCREMENTO PREVISIONAL, ART. 2, D.L. 3501, DE 1980	545.243
215-21-01-001-014-002	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA DE SALUD, ART. 3º, LEY 18566	102.862
215-21-01-001-014-003	BONIFICACIÓN COMPENSATORIA, ART. 10, LEY N° 18.675	270.945
215-21-01-001-014-999	OTRAS ASIGNACIONES COMPENSATORIAS pmg	418.031
215-21-01-001-015-001	ASIGNACIÓN ÚNICA, ART. 4, LEY N° 18.717	582.135
215-21-01-001-022-000	COMPONENTE BASE ASIG. DE DESEMPEÑO pmg	1.128.093
215-21-01-003-001-001	ASIGNACIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL	571.560
215-21-01-003-002-003	ASIGNACIÓN DE DESARROLLO Y ESTÍMULO AL DESEMPEÑO C	601.652

Atenta a sus comentarios

Salud atte.



Johana Pardo Román
Jefa
Departamento de Recursos Humanos

Municipalidad de Requinoa
Teléfono: 72 2 976270

Email: johanapardo@requinoa.cl- www.requinoa.cl



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD RECURSOS

N° 662

DEL AÑO 2020

Requinoa, 30 Octubre 2020

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el concejo municipal en sesión ordinaria N°109 de fecha 12 de Diciembre del 2019 según consta en certificado N°120 y Decreto Alcaldicio N° 3585 del 12 de Diciembre del 2019; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2020.

Área Gestión	Programa	Código Cuenta	Descripción	PRESUPUESTO 2020
GESTION INTERNA	GESTION INTERNA	215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	\$ 264.289.719.-

Se extiende el presente certificado a solicitud del Depto. de Recursos Humanos para tramitar concurso público de 04 vacantes, Este certificado no acredita flujo de caja.



FANY NÚÑEZ MIRANDA

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



ACTA N°1
DE REUNION DEL COMITÉ DE SELECCION DE PERSONAL

En Requinoa, a 03 de noviembre del 2020, siendo las 09:00 horas, en el Salón de Reuniones de la I. Municipalidad el Comité de Selección de Personal integrado por el Sr. Héctor Huenchullán Quintana, Administrador Municipal, Sra. Marta Angélica Villarreal S., Secretario Municipal, Sra. Mariela Bermúdez Quezada, Directora de Obras Municipales y Srta. Johana Pardo Román, Jefe Departamento de RRHH.; se reúnen para trabajar las bases y cronograma del llamado a concurso para proveer dos cargos vacantes en Planta Municipal y que se detallan a continuación:

- **2 Cargos Grado 13º**, Cargo técnico para desempeñar funciones en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste

Se realiza el análisis de las bases llegando a un acuerdo total sobre las mismas.

La propuesta de ponderación queda aprobada por cada uno de los integrantes de titulares de la comisión de llamado a concurso.

Sin más que tratar se da por finalizada la reunión a las 09:30 horas, aprobando las bases del Llamado a Concurso para proveer los cargos indicados anteriormente.


Héctor Huenchullán Quintana
Administrador Municipal


M. Angélica Villarreal Scarabello.
Secretario Municipal


Mariela Bermúdez Quezada
Directora de Obras Municipales


Johana Pardo Román
Jefe de Recursos Humanos



DECRETO ADMINISTRATIVO N° 561 /
APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO PROVEER 2
CARGOS VACANTE EN PLANTA MUNICIPAL.

REQUINOA, 03 de noviembre del 2020.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO :

- Memo N° 74 de fecha 27/10/2019 de Señor Alcalde donde manifiesta Iniciar proceso de Llamado a concurso.
- Decreto Administrativo N° 555 de fecha 30/10/2019, donde aprueba Llámese a concurso y nombra comisión.
- Los Cargos Vacantes en la Planta de la I. Municipalidad de Requinoa.
- El Reglamento N°1 que fija Planta de la Municipalidad de Requinoa, publicado en Diario Oficial del 20 de diciembre de 2018.
- El Presupuesto Municipal vigente año 2020.

VISTOS :

Las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades y sus modificaciones y, lo dispuesto en la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Lo dispuesto en la Ley N°19.880, sobre procedimientos administrativos.

DECRETO :

1.- APRUEBESE, las siguientes Bases Generales del llamado a concurso para proveer cargo Vacante en el Escalafón de la Planta Municipal.

- **2 Cargos Grado 13º**, Cargo técnico para desempeñar funciones en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, LLEVESE A EFECTO Y ARCHIVESE.



M. ANGELICA VILLARREAL SCARBELLO
SECRETARIA MUNICIPAL



ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/AVS/jpr

DISTRIBUCION

- Of. Partes.
- RRHH
- Archivo.-



BASES GENERALES
LLAMADO A CONCURSO CARGO PLANTA MUNICIPAL

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, llama a concurso público para proveer en propiedad, y en carácter de Planta, cargo vacante en la Planta Municipal, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Ley.

El concurso público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, que evaluará los antecedentes presentados por los postulantes y pruebas rendidas, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer.

1.- IDENTIFICACION DE CARGO VACANTE:

1.1. Vacante a Proveer:

2 cargos Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requínoa o donde se requiera de sus servicios.

2.- REQUISITOS:

2.1 REQUISITOS GENERALES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS

Lo establecido en los artículos 8º y 10º de la Ley Nº 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Decreto Ley Nº 19.280.

2.1.1	Ser Ciudadano (a)	Fotocopia de la Cédula de Identidad
2.1.2	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, si corresponde.	Certificado del Cantón de Reclutamiento y Movilización cuando fuere pertinente. (Original o 1 Fotocopia).
2.1.3	Tener salud compatible con el desempeño del cargo	Declaración Jurada Simple.
2.1.4	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.	Declaración Jurada Simple.
2.1.5	No haber cesado en un cargo Público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo hayan transcurrido más de 05 años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración Jurada Simple.

2.2 . REQUISITOS ESPECIALES

Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones Administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requínoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.

2.3 . REQUISITOS DESEABLES

- Poseer Licencia de Conducir Clase B.



Se debe adjuntar un currículum vitae con certificado de estudios o Licencia de Enseñanza Media y certificado (s) de experiencia laboral que permitan acreditar antigüedad, ambos en original o fotocopia legalizada ante notario, más certificado de cursos de capacitación.

3.- FUNCIONES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

- Apoyo a la Dirección de Administración y Finanzas
- Realizar memos y carta de la dirección
- Atención telefónica y público de la dirección
- Mantener el buen estado del edificio municipal y el de sus dependencias interiores, informando las anomalías detectadas
- Mantener un registro de proveedores de servicios, electricidad, carpintería, gasfitería y otros
- Administrar los horarios de apertura y cierre del edificio municipal
- Controlar y fiscalizar el uso correcto de los materiales y otros a su cargo
- Controlar el uso de los vehículos municipales, su mantención y además mantener actualizada toda la documentación de cada vehículo
- Mantener un registro y control de los suministros asignados vigentes
- Efectuar compra relacionadas con la función, junto con el correspondiente control de entrega y uso.
- Interrelacionarse con el comité Paritario y la Prevencionista de Riesgos.
- Gestionar requerimientos de compra y contrataciones de bienes y servicios de la municipalidad.
- Recibir y clasificar las solicitudes de compra provenientes de las distintas unidades municipales.
- Otorgar y renovar los permisos de circulación de acuerdo a la normativa vigente.
- Colaborar con la dirección de Administración y finanzas con la información necesaria y proceso para derecho de aseo.
- Otras labores que se encuentren en los artículos 80, 81, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 94, 95, 97, 99 y 100 del Reglamento de Funciones de la Municipalidad.
- Y otras labores designadas por la jefatura o autoridad máxima.

4.- PRESELECCION Y EVALUACION:

La preselección se realizará basándose en la revisión de antecedentes presentados por los postulantes, los que deben ser fidedignos y comprobables, ya que el Municipio podrá ratificar en el transcurso del proceso, siendo responsabilidad del postulante la información entregada.

La evaluación, se realizará tomando en consideración los siguientes factores:

a) Formación Académica	10%
b) Experiencia Laboral Municipal o Pública	20%
c) Experiencia Laboral en el Área	20%
d) Capacitaciones	10%
e) Competencias (entrevista personal)	40%

Se considerará puntaje mínimo de idoneidad para ocupar el cargo : 60 puntos



Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100			
	Subtotal	0		10%	0
Experiencia Municipal	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	0		20%	0
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	0		20%	0
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0			
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25			
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	0		10%	0
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	0		10%	0
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	0		25%	0
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	0		5%	0
TOTAL ENTREVISTA					0
TOTAL PUNTAJE					0



5.- POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Para la postulación los (las) interesados (as) deberán presentar, además, la documentación que se indica a continuación:

Nota:

- La documentación deberá ser entregada en sobre cerrado y ser presentado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de acuerdo al calendario establecido.
- En el anverso del sobre se deberá indicar:
 - El nombre del postulante.
 - Cargo al que postula.

5.1.-	Carta dirigida al Sr. Alcalde don Antonio Silva Vargas, indicando el nombre del concurso y cargo al que postula.
5.2.-	Currículo vitae con número de teléfono de ubicación.
5.3.-	Fotocopia de cursos de capacitación en caso que los tuviera (mínimo de 3 días o 20 horas).
5.4.-	Certificado de Estudios o Licencia de Enseñanza Media original o protocolizado ante notario.
5.5.-	Certificado de experiencia laboral (original o fotocopia legalizada).
5.6.-	Lo establecido en el punto 2.1 de las presentes bases

Por el sólo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante ha estudiado y conocido las bases del concurso, verificando su concordancia, conocimiento y cumplimiento de los requisitos del cargo a que postula.

6.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1.-	PUBLICACIONES:	
6.1.1.-	Oficio a los Alcaldes de las comunas de la VI Región	viernes 06 de noviembre de 2020
6.1.2.-	Panel Municipal	viernes 06 de noviembre de 2020
6.1.3.-	Diario de Circulación Regional (El Rancagüino), sin perjuicio de la difusión en la página web municipal	viernes 06 de noviembre de 2020
6.2.-	ENTREGA DE BASES:	
	En Departamento de Recursos Humanos en horario de oficina de 8:30 a 13:00 hrs, último día hasta las 11:30 hrs. en Av. Comercio N°121, comuna de Requinoa o Descarga en página Web www.requinoa.cl .	Desde el día viernes 06 de noviembre de 2020 hasta el martes 17 de noviembre de 2020.
6.3.-	RECEPCION DE ANTECEDENTES:	
	En sobre sellado, en el Oficina de Partes, en horario de 8:30 a 13:00 hrs. y ultimo día 8:30 a 11:00 Hrs. Av. Comercio N° 121- comuna de Requinoa.	Hasta el día martes 17 de noviembre de 2020.
6.4.-	SELECCIÓN INICIAL:	
	Comunicación a los postulantes preseleccionados, e indicación de fecha y hora de Entrevista Personal.	Miércoles 18 de noviembre de 2020.



6.5.-	ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCION:	
	A postulantes preseleccionados, de 9:00 a 13:00 y de 15:00 a 16:00 hrs. en el Salón de Reuniones municipalidad, ubicada en Avenida Comercio N° 121, Requinoa.	Entre el jueves 19 y viernes 20 de noviembre de 2020.
6.6.-	PRESENTACION TERNA SR. ALCALDE	Martes 24 de noviembre de 2020.
6.7.-	RESOLUCION DEL CONCURSO	Miércoles 25 de noviembre de 2020.
6.8.-	FECHA ESTIMADA QUE SE ASUME EN EL CARGO	Martes 01 de diciembre de 2020.

7.- RESOLUCION:

Una vez evaluados los postulantes y ponderados sus puntajes, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, El Comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento deberá materializarse en el Decreto respectivo.

Una vez seleccionado el postulante que ocupará el cargo, éste será notificado por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se indique en la notificación. De no presentarse la aceptación del cargo en el plazo precedentemente indicado, se nombrará a otro de la terna propuesta.

Rut : 69.081.300-9
Dirección Comercio 121 Municipalidad de
Demandante : Requinoa
Teléfono : 56-2-2976275

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
Unidad de Compra : Ilustre Municipalidad de Requinoa
Fecha Envío OC. : 05-11-2020 14:29:15
Estado : Aceptada

ORDEN DE COMPRA

Nº: 3656-856-CM20

SEÑOR (ES) : SOC INFORMATIVA REGIONAL S A A Sr (a) : JUAN EDUARDO MALDONADO SOLAR
DIRECCIÓN : O"CARROL 516 Rancagua Región del Libertador General Bernardo O'Higgins FONO : 72 2230652
RUT : 96.852.720-7 FAX :

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : 2239-12-LP13 CM Avisaje y suscripción en MCS escritos y online

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE DESPACHO: Comercio 121 Municipalidad de Requinoa, Requinoa, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Comercio 121 Municipalidad de Requinoa Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

METODO DE DESPACHO :

CONTACTO DE PAGO: SANDRA RAMIREZ 72-2-9796267 sandraramirez@requinoa.cl

FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

CONTACTO OC : CAROLINA AZUA 56-2-2976275 carolinaazua@requinoa.cl

EMAIL ENVIO FACTURA: sandraramirez@requinoa.cl

Código / ID Licitación CM	Producto	Cantidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
8210-005 2239-12-LP13	Avisos en prensa impresa	1	(1102019)AVISAJE DIARIO IMPRESO REGIONAL EL RANCAGUINO 1122019	(1102019) AVISAJE DIARIO IMPRESO REGIONAL EL RANCAGUINO ; Código: ; Región: VI; Monto por unidad a pagar por despacho: \$0; AJUSTE DE SENCILLO \$ 1(5) ; SERVICIO POR \$ 10(4) ; SERVICIO POR \$ 100(3) ; SERVICIO POR \$ 1000(2) ; SERVICIO POR \$ 10.000(	132.345,00	0,00	0,00	132.345
Orden de Compra Proveniente de convenio marco					Neto	\$		132.345
					Dcto.	\$		0
					Cargos	\$		0
					Subtotal	\$		132.345
					19% IVA	\$		25.146
					Imp. específico	\$		0
					Total	\$		157.491

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento:

Observaciones:

Orden de Compra generada desde carro compras

Observaciones del despacho:



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD RECURSOS

N° 662

DEL AÑO 2020

Requinoa, 30 Octubre 2020

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el concejo municipal en sesión ordinaria N°109 de fecha 12 de Diciembre del 2019 según consta en certificado N°120 y Decreto Alcaldicio N° 3585 del 12 de Diciembre del 2019; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2020.

Área Gestión	Programa	Código Cuenta	Descripción	PRESUPUESTO 2020
GESTION INTERNA	GESTION INTERNA	215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	\$ 264.289.719.-

Se extiende el presente certificado a solicitud del Depto. de Recursos Humanos para tramitar concurso público de 04 vacantes, Este certificado no acredita flujo de caja.



FANY NUÑEZ MIRANDA

DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



Llamase a Concurso para proveer los siguientes cargos vacantes en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

- **2 Cargos Grado 13º**, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones Administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requínoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste
- **1 Cargo Grado 13º**, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones administrativas en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Requínoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.
- **1 Cargo Grado 16º**, Cargo Auxiliar para desempeñar funciones en la Municipalidad de Requínoa. Escalafón Auxiliar, Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

Requisitos Generales:

Lo establecidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley 18.883/89 Estatuto Administrativo y Ley 19.280/93; señaladas en las Bases que deberán retirarse en Departamento de R.R.H.H. o descargara en página Web www.requinoa.cl, a contar del 06 de Noviembre al 17 de noviembre del 2020, en horario de oficina de 8:30 a 13:00, último día hasta las 10:30 Hrs. Dirección comercio #121, Requínoa.

Recepción de antecedentes:

Hasta el día el lunes 17 de noviembre 2020, en sobre sellado, Oficina de Partes de la Municipalidad de Requínoa, en horario de 8:30 a 13:00 horas, último día hasta las 11:00 horas. Dirección: Comercio #121, Requínoa.

ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

Santa Cruz recupera terreno en la B tras victoria sobre San Felipe

TEXTO Y FOTOS RICARDO OBANDO.

De que Deportes Santa Cruz necesitaba sacudirse de varias fechas sin conocer de puntos y lograr salir del fondo de la tabla, lo necesitaba. Y así lo hizo. El miércoles por la tarde, frente a Unión San Felipe, el conjunto Unionista vivió su mejor partido como dueño de casa y además, contó con la figura excluyente de la cancha: Pedro Muñoz. En el estadio Joaquín Muñoz García, los pupilos de Osvaldo Hurtado jugaron bien, especialmente en la primera mitad del encuentro. Pese a las 9 bajas que tuvo el conjunto santacruzano, quienes actuaron cumplieron a cabalidad con lo que les pidió el DT. El cambio de imagen, sumado al estreno de sus dos refuerzos argentinos (Nicolás del Priore y Mauro Siergiejuk), significó mucho para una escuadra que requería de una jornada así. Con varias oportunidades a su haber, y con un dominio amplio del juego, lograron abrir el marcador en el cierre de la etapa inicial, cuando Pedro Muñoz logró batir al portero Andrés Fernández y poner así el parcial 1-0. Luego y como era de esperar, la visita modificó algunas piezas para tratar de emparejar. El ingreso de Julio Castro fue importante en San Felipe, ya que el "Comandante" igualó el marcador en los 56', justo en los minutos en que

El 2-1 logrado el miércoles por la tarde, le vino muy bien al elenco de Osvaldo Hurtado para, de paso, salir del último lugar de la tabla de posiciones.

los santacruzanos perdieron el balón. Posteriormente, Hurtado logró reordenar nuevamente sus filas. Es más, en pocos minutos dio con una ocasión concreta de gol la cual Muñoz no desperdició. Tras un píveteo de Siergiejuk, el oriundo de Las Cabras anotó el tanto que terminó siendo el definitivo. Esta victoria, la primera jugando en el recinto de la calle 21 de mayo en este 2020, sacó a Santa Cruz del último lugar de la tabla, ya que alcanzó la posición 13 con 15 unidades, superando en la clasificación a Barnecha y Santiago Morning que se quedaron con 14. Ahora bien, en el promedio -el que define al descendido a Segunda División- los Unionistas están tranquilos, ya que la buena campaña de 2019 los aleja bastante de un complicado Deportes Valdivia. Cabe consignar que, en la próxima fecha, los santacruzanos tendrán que viajar hasta el norte del país, ya que el domingo visitará a Deportes Copiapó a las 11 horas (duelo que será televisado).



Su mejor partido en casa completó el elenco Unionista en esta temporada de la Primera B. Pese a las bajas, logró ganar y salir así del último lugar.

Ficha del Partido

Deportes Santa Cruz (2): Rodrigo Paillaqueo, Andrés Díaz, Braulio Ávalos (81', Benjamín Jerez), Diego Silva, Fidel Córdova, Francisco Arenas, Johan Fuentes, Luis Torres (16', Franco Peñaloza), Nicolás del Priore, Mauro Siergiejuk (90'+5', Benjamín Núñez), Pedro Muñoz (81', Fabián Carmona). DT. Osvaldo Hurtado.

Unión San Felipe (1): Andrés Fernández, Falvio Rojas (46', Nicolás Díaz), Francisco Salinas, Gonzalo Villegas, Jesús Pino, Enzo Ormeño (74', Leandro Fioravanti), Lucas Wilchez (74', Alejandro Azócar), Tomás Lanzini, Daniel Opazo, Gonzalo Álvarez (46', Julio Castro), Pablo Vergara. DT. Erwin Durán.

Árbitros: Claudio Aranda, Eric Pizarro, Loreto Toloza, Claudio Cevasco.

Amonestados: Arenas (DSC); Opazo, Fioravanti (USF).

Expulsado: 90'+4', Osvaldo Hurtado DT (DSC).

Goles: 1-0, 44', Muñoz; 1-1, 56', Castro; 2-1, 63', Muñoz.

Estadio: Joaquín Muñoz García, Santa Cruz.



Pedro Muñoz festejando el segundo de sus goles el miércoles por tarde. Santa Cruz se impulsó sobre San Felipe.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

LLAMADO A CONCURSO

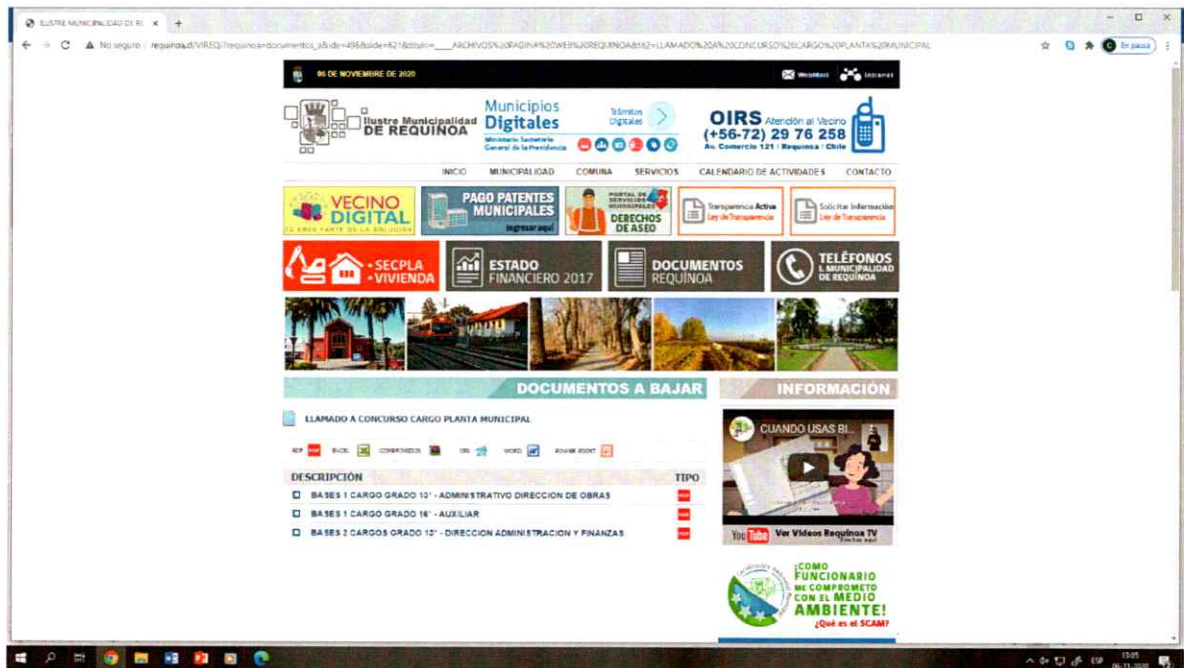
Llamase a Concurso para proveer los siguientes cargos vacantes en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Requinoa.

- **2 Cargos Grado 13º,** Escalafón Administrativo para desempeñar funciones Administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste
- **1 Cargo Grado 13º,** Escalafón Administrativo para desempeñar funciones administrativas en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.
- **1 Cargo Grado 16º,** Cargo Auxiliar para desempeñar funciones en la Municipalidad de Requinoa. Escalafón Auxiliar, Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

Requisitos Generales:
Lo establecidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley 18.883/89 Estatuto Administrativo y Ley 19.280/93; señaladas en las Bases que deberán retirarse en Departamento de R.R.H.H. o descargara en página Web www.requinoa.cl, a contar del 06 de Noviembre al 17 de noviembre del 2020, en horario de oficina de 8:30 a 13:00, último día hasta las 10:30 Hrs. Dirección comercio #121, Requinoa.

Recepción de antecedentes:
Hasta el día el lunes 17 de noviembre 2020, en sobre sellado, Oficina de Partes de la Municipalidad de Requinoa, en horario de 8:30 a 13:00 horas, último día hasta las 11:00 horas. Dirección: Comercio #121, Requinoa.

ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE





ORD.: 736/

ANT.: Ley N° 18.883 Estatutos para Funcionarios Municipales.

MAT.: Comunica llamado a Concurso de Cargos vacantes.

REQUINOA, 05 de noviembre del 2020.

DE : SR. ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE DE REQUINOA

A : SRES. ALCALDES VI. REGION DEL LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS
PRESENTE

1.- En conformidad al Art. 17 de la Ley 18.883 cumpla con informar a Usted, que se encuentran vacantes los siguientes cargos:

- **2 Cargos Grado 13º**, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones Administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste
- **1 Cargo Grado 13º**, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones administrativas en la Dirección de Obras de la Municipalidad de Requinoa o donde se requiera de sus servicios. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgada por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste.
- **1 Cargo Grado 16º**, Cargo Auxiliar para desempeñar funciones en la Municipalidad de Requinoa. Escalafón Auxiliar, Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

Requisitos Generales:

Lo establecidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley 18.883/89 Estatuto Administrativo y Ley 19.280/93; señaladas en las Bases que deberán retirarse en Departamento de R.R.H.H. o descargara en página Web www.requinoa.cl, a contar del 06 de Noviembre al 17 de noviembre del 2020, en horario de oficina de 8:30 a 13:00, último día hasta las 10:30 Hrs. Dirección comercio #121, Requinoa.

Recepción de antecedentes:

Hasta el día el lunes 17 de noviembre 2020, en sobre sellado, Oficina de Partes de la Municipalidad de Requinoa, en horario de 8:30 a 13:00 horas, último día hasta las 11:00 horas. Dirección: Comercio #121, Requinoa.

2.- Saluda atentamente a Ud.,



ALCALDE
ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

ASV/MVS/FNM/jpr.

DISTRIBUCION:

Sres. Alcalde Vía. Región (32).-

Contraloría Regional.-

Oficina de Partes.-

Archivo RRHH.



ACTA DE RECEPCION DE ANTECEDENTES

GRADO 13º, ESCALAFON ADMINISTRATIVO
FUNCIONES EN DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

- En Requinoa, a 17 de Noviembre del 2020, siendo las 12:10 horas p.m. se procede al cierre de Recepción de Antecedentes del llamado a Concurso Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección Administración y Finanzas de la Municipalidad de Requinoa. Escalafón Administrativo, Licencia de Educación Media otorgado por una Institución de educación del Estado o reconocida por éste, con un total de 7 sobres de los siguientes postulantes:

1. BRENDA ZUÑIGA ZÚÑIGA
2. PAMELA POBLETE PEÑALOZA
3. YASNA ARBUNIC CACERES
4. FRANCISCA AVILES VILLAVICENCIO
5. VICTOR FUENTES OLEA
6. CAROLINA AZUA PARADA
7. BELEN ROBLES VILLENA

Se deja establecido la recepción de 2 sobres sin nombre al cargo que postula.

Se adjunta planilla de entrega de Bases en el Departamento de Recursos Humanos, no obstante las bases también fueron publicadas para su descarga en página web www.requinoa.cl.



Johana Pardo Román
Jefa de RR.HH.



En Requínoa, a 18 de noviembre del 2020, siendo las 09:00 horas, en el Salón de Reuniones de la Municipalidad de Requínoa, se reúnen los miembros del Comité de Selección de Personal integrado por el Sr. Héctor Huenchullan Quintana, Administrador Municipal, Sra. Angélica Villarreal Scarabello, Secretaría Municipal, Sra. Mariela Bermúdez Quezada, Directora de Obras y Srta. Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos; quienes revisaran los antecedentes de los postulantes al llamado a concurso para proveer el cargo Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección de Administración y Finanzas.

Se informa al comité de selección que oficina de partes recibió sobre en donde no indica el Cargo específico al que postula dicen "Cargo Administrativo grado 13º" en consecuencia debería haber identificado Dirección en donde cumpliría las funciones. El comité manifiesta que al término de revisión de antecedentes de los postulantes por cargo se revisara los sobres mencionado anteriormente.

El comité de selección determina que no se consideran postulaciones múltiples.

El comité de selección, establece criterio para entregar ponderación a certificados de experiencia laboral que no se presenten legalizados.

- 1.- Se informa a la Comisión, que de acuerdo al Acta de Recepción de Antecedentes de fecha 17 de noviembre a las 12:10 horas, se presentaron 7 candidatos al cargo, los que se indican a continuación:

1. BRENDA ZUÑIGA ZÚÑIGA
2. PAMELA POBLETE PEÑALOZA
3. YASNA ARBUNIC CACERES
4. FRANCISCA AVILES VILLAVICENCIO
5. VICTOR FUENTES OLEA
6. CAROLINA AZUA PARADA
7. BELEN ROBLES VILLENA

Se informa al comité de selección que oficina de partes recibió sobre en donde no indica el Cargo específico al que postula dicen "Cargo Administrativo grado 13º" en consecuencia debería haber identificado Dirección en donde cumpliría las funciones.

El comité de selección determina que no se consideran postulaciones múltiples.

- 2.- Se revisa cada sobre de acuerdo a nomina indicada en el punto N° 1, determinando que los (as) postulante que cumple con los antecedentes administrativos se realizará su entrevista el día viernes 20 de noviembre del año en curso, en los siguientes horarios:

- 2.1 BRENDA ZUÑIGA ZÚÑIGA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 09:20 Horas.
- 2.2 PAMELA POBLETE PEÑALOZA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 09:40 Horas.
- 2.3 YASNA ARBUNIC CACERES
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:00 Horas.
- 2.4 FRANCISCA AVILES VILLAVICENCIO
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:20 Horas.



ACTA DE REUNION DEL COMITÉ N° 2

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
REQUINOA

- 2.5 VICTOR FUENTES OLEA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:40 Horas.
- 2.6 CAROLINA AZUA PARADA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 11:00 Horas.
- 2.7 BELEN ROBLES VILLENA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 11:20 Horas.

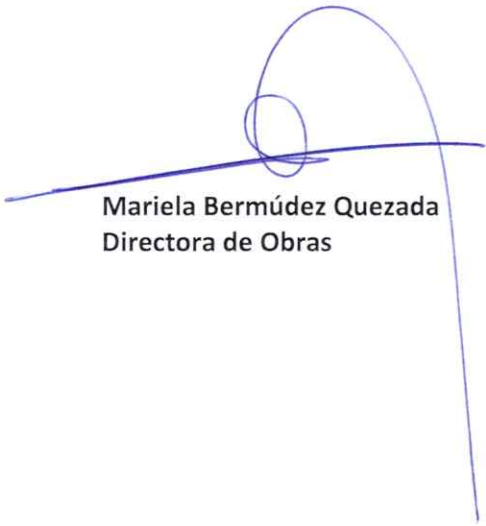
Sin más que tratar se da por finalizada la reunión a las 10:00 horas.



Héctor Huenchullan Quintana
Administrador Municipal



Angélica Villarreal Scarabello
Secretaria Municipal



Mariela Bermúdez Quezada
Directora de Obras



Johana Pardo Román
Jefa de Recursos Humanos
Secretaria Comité de Selección



ACTA DE REUNION DEL COMITÉ N° 3

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
REQUINOA

En Requinoa, a 18 de noviembre del 2020, siendo las 11:00 horas, en el Salón de Reuniones de la Municipalidad de Requinoa, se reúnen los miembros del Comité de Selección de Personal integrado por el Sr. Héctor Huenchullan Quintana, Administrador Municipal, Sra. Angélica Villarreal Scarabello, Secretaria Municipal, Sra. Mariela Bermúdez Quezada, Directora de Obras y Srta. Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos; quienes revisaran los antecedentes de los postulantes al llamado a concurso para proveer el cargo Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección de Administración y Finanzas.

Se informa al comité de selección que oficina de partes recibió sobre en donde no indica el Cargo específico al que postula dicen "Cargo Administrativo grado 13º" en consecuencia debería haber identificado Dirección en donde cumpliría las funciones. El comité manifiesta que al término de revisión de antecedentes de los postulantes por cargo se revisara los sobres mencionado anteriormente.

El comité de selección determina que no se consideran postulaciones múltiples.

- 1.- Terminada la etapa de revisión de los antecedentes de los sobres recibidos para los cargos se procede a la revisión de los pendiente correspondientes a:

1. MARCELA MEDEL
2. HECTOR BRIZUELA PONCE

- 2.- Se revisa cada sobre de acuerdo a nomina indicada en el punto N° 1, determinando que los (as) postulante NO cumple con los antecedentes administrativos de acuerdo a lo siguiente:

- 2.1 MARCELA MEDEL
No Admisible, fuera de bases, no se aceptan postulaciones simultáneas.

- 2.2 HECTOR BRIZUELA PONCE
No Admisible, fuera de bases, no indica cargo al cual postula.

Sin más que tratar se da por finalizada la reunión a las 11:20 horas.


Héctor Huenchullan Quintana
Administrador Municipal


Angélica Villarreal Scarabello
Secretaria Municipal


Mariela Bermúdez Quezada
Directora de Obras


Johana Pardo Román
Jefa de Recursos Humanos
Secretaria Comité de Selección



ACTA DE REUNION DEL COMITÉ DE SELECCION DE PERSONAL N° 04

En Requínoa, a 20 de noviembre del 2020, siendo las 09:20 horas, en el Salón de Reuniones de la Municipalidad de Requínoa, se reúnen los miembros del Comité de Selección de Personal integrado por Sr. Héctor Huenchullan Quintana, Administrador Municipal, Sra. Angélica Villarreal Scarabello, Secretaría Municipal, Sra. Mariela Bermúdez Quezada, Directora de Obras y Srta. Johana Pardo Román, Jefa de Recursos Humanos; quienes realizarán las entrevistas y ponderarán antecedentes y entrevistas a los postulantes al llamado a concurso para proveer el cargo Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección de Administración Y Finanzas.

1.- Se informa a la Comisión, que de acuerdo al Acta N° 02, se logró notificar a los postulantes admisibles para entrevistas, se individualiza a continuación:

- 1.1 BRENDA ZUÑIGA ZUÑIGA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 09:20 Horas.
- 1.2 PAMELA POBLETE PEÑALOZA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 09:40 Horas.
- 1.3 YASNA ARBUNIC CACERES
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:00 Horas.
- 1.4 FRANCISCA AVILES VILLAVICENCIO
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:20 Horas.
- 1.5 VICTOR FUENTES OLEA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 10:40 Horas.
- 1.6 CAROLINA AZUA PARADA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 11:00 Horas.
- 1.7 BELEN ROBLES VILLENA
Admisible, cumple con Antecedentes Administrativos
Hora de entrevista 11:20 Horas.



2.- Se comienza a realizar ponderación de antecedentes y entrevista, siendo estas la ponderación total del Concurso.

ENTREVISTA Nº 1.
BRENDA ZÚÑIGA ZÚÑIGA

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
		Subtotal	100	10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0	0		
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
		Subtotal	0	20%	0
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0	0		
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
		Subtotal	0	20%	0
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0	0		
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25			
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
		Subtotal	0	10%	0
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100	100		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
		Subtotal	100	10%	10
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100	100		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
		Subtotal	100	25%	25
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
		Subtotal	100	5%	5
TOTAL ENTREVISTA				40	
TOTAL PUNTAJE					50 Pts



ENTREVISTA Nº 2.
PAMELA POBLETE PEÑALOZA

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100	100		
	Subtotal	100		20%	20
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100	100		
	Subtotal	100		20%	20
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0	0		
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25			
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	0		10%	0
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	86,6		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	86,6		10%	8,7
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	86,6		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	86,6		25%	21,7
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100	100		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					35,4
TOTAL PUNTAJE					85,4 Pts



ENTREVISTA Nº 3.
YASNA ARBUNIC CACERES

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100	100		
	Subtotal	100		20%	20
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100	100		
	Subtotal	100		20%	20
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0			
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25			
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50	50		
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	50		10%	5
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	93,3		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	93,3		10%	9,3
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	80		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	80		25%	20
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100	100		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					34,3
TOTAL PUNTAJE					89,3 Pts.



ENTREVISTA Nº 4.
FRANCISCA AVILES VILLAVICENCIO

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0	0		
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	0		20%	0
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50	50		
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	50		20%	10
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0			
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25	25		
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	25		10%	2,5
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	80		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	80		10%	8
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	86,7		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	86,7		25%	21,7
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					34,7
TOTAL PUNTAJE					57,2 Pts.



ENTREVISTA Nº 5.
VICTOR FUENTES OLEA

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75	75		
	5 años o más	100			
	Subtotal	75		20%	15
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75	75		
	5 años o más	100			
	Subtotal	75		20%	15
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0	0		
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25			
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	0		10%	0
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100	80		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	80		10%	8
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	80		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	80		25%	20
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					33
TOTAL PUNTAJE					73 Pts.



ENTREVISTA Nº 6.
CAROLINA AZUA PARADA

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75	75		
	5 años o más	100			
	Subtotal	75		20%	15
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0			
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100	100		
	Subtotal	100		20%	20
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0			
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25	25		
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	25		10%	2,5
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	Muy Bueno	100	100		
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		10%	10
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	93,3		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	93,3		25%	23,3
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					38,3
TOTAL PUNTAJE					85,8 Pts.



ENTREVISTA Nº 7.
BELEN ROBLES VILLENA

Tabla de Ponderación					
Factor	Variable	Puntaje Optimo	Puntos Obtenidos	%	Puntaje Final
Estudios	Licencia de Enseñanza Media	100	100		
	Subtotal	100		10%	10
Experiencia Laboral Municipal	Sin experiencia	0	0		
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	0		20%	0
Experiencia en el Área en Dirección Administración y Finanzas	Sin experiencia	0	0		
	1 año	25			
	De 2 a 3 años	50			
	De 3 a 4 años	75			
	5 años o más	100			
	Subtotal	0		20%	0
Capacitación Atingente al Cargo que se postula	Sin Capacitación	0			
	De 1 a 3 cursos de Capacitación	25	25		
	De 4 a 6 cursos de Capacitación	50			
	De 7 a 9 cursos de Capacitación	75			
	10 o más cursos de Capacitación	100			
	Subtotal	25		10%	2,5
Entrevista Personal					
Ponderación 10% Seguridad, Desarrollo y Expresión Verbal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80	80		
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	80		10%	8
Ponderación 25% "Conocimiento del Área servicios generales, rentas, tesorería, Adquisiciones"	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60	66,7		
	Malo	40			
	Subtotal	66,7		25%	16,7
Ponderación 5% Presentación Personal	Muy Bueno	100			
	Bueno	80			
	Regular	60			
	Malo	40			
	Subtotal	100		5%	5
TOTAL ENTREVISTA					29,7
TOTAL PUNTAJE					42,2 Pts.



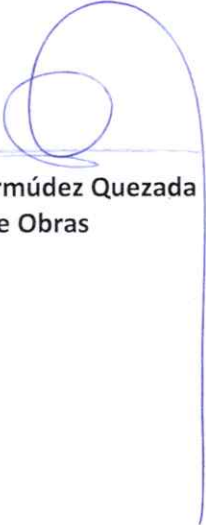
De acuerdo a las Bases generales los siguientes postulantes cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos y del puntaje mínimo de idoneidad para ocupar el cargo, de acuerdo al orden de puntaje obtenido:

1.	Yasna Arbunic Cáceres	89,3	Puntos
2.	Carolina Azúa Parada	85,8	Puntos
3.	Pamela Poblete Peñaloza	85,4	Puntos
4.	Víctor Fuentes Olea	73	Puntos

Sin más que tratar se da por finalizada la reunión a las 11:40 horas.


Héctor Huenchullan Quintana
Administrador Municipal


Angélica Villarreal Scarabello
Secretaria Municipal


Mariela Bermúdez Quezada
Directora de Obras


Johana Pardo Román
Jefa de Recursos Humanos
Secretaria Comité de Selección



FOLIO N° 4284
FECHA 24-11-2020

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
X	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA

Designado a
Srta. Carolina
Azuero Parado

Administrador Municipal

Alcalde



MEMO N°: 105 /

ANT. : Memo N°74, 27.10.2020 y Decreto Administrativo N° 555, 30.10.2020 que llama a Concurso Público y decreto Administrativo N°561 de fecha 03.11.2020 Aprueba Bases Generales para llamado a concurso.

MAT. : Remite Resultados del Concurso Público al Cargo que indica.

REQUINOA, 23 noviembre del 2020.

DE : **JOHANA PARDO ROMÁN**
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

A : **ANTONIO SILVA VARGAS**
ALCALDE DE REQUINOA

1.- Se cumple con remitir a Ud. el resultado del Concurso Público para proveer 2 cargos Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección de Administración y Finanzas de acuerdo a la evaluación efectuada por el Comité de Selección y de acuerdo al documento mencionado en el antecedente.

2.- También informo a usted procedimiento para proveer los dos cargos de una misma planta, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas -tal como se ha concluido en el dictamen N° 61.903, de 2009-, en cuanto a que la primera **terna**, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes.

Nombre Postulante	Yasna Arbunic Cáceres	Carolina Azúa Parada	Pamela Poblete Peñaloza
Estudios 10%	10	10	10
Experiencia laboral municipal 20%	20	15	20
Experiencia Área 20%	20	20	20
Capacitación 10%	5	2,5	0
Entrevista 40%	34,3	38,3	35,4
Puntaje Total	89,3	85,8	85,4

2.- Para su resolución, sin otro particular

Saluda atentamente a Ud.


JOHANA PARDO ROMÁN
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

JPR/jpr.

DISTRIBUCION :

- Sr. Alcalde Requinoa
- Archivo Personal

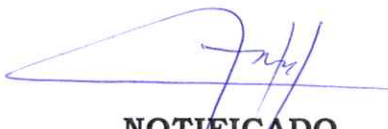


I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIA MUNICIPAL

El Secretario Municipal que suscribe en su calidad de Ministro de Fe, procede a notificar a la **Srta. Carolina del Carmen Azua Parada**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], quien ha sido seleccionado en el llamado a concurso que realizó la Municipalidad de Requinoa, para ocupar en propiedad el Grado 13°, Escalafón Administrativo para cumplir funciones en Dirección Administración y finanzas, a contar del 01 de Diciembre del 2020.

El interesado en señal de aceptación firma la presente acta y tres copias, comprometiéndose a aceptar y desempeñar el cargo a contar de la fecha antes indicada.

NOTIFICA


NOTIFICADO
Acepto Cargo


ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL

REQUINOA, 25 de noviembre del 2020.-

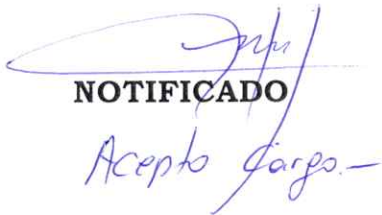


I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIA MUNICIPAL

El Secretario Municipal que suscribe en su calidad de Ministro de Fe, procede a notificar a la **Srta. Carolina del Carmen Azua Parada**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], quien ha sido seleccionado en el llamado a concurso que realizó la Municipalidad de Requinoa, para ocupar en propiedad el Grado 13°, Escalafón Administrativo para cumplir funciones en Dirección Administración y finanzas, a contar del 01 de Diciembre del 2020.

El interesado en señal de aceptación firma la presente acta y tres copias, comprometiéndose a aceptar y desempeñar el cargo a contar de la fecha antes indicada.

NOTIFICA


NOTIFICADO
Acepto cargo.-


ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL

REQUINOA, 25 de noviembre del 2020.-

SEÑOR:
ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

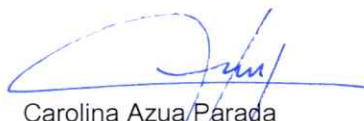
Estimado señor, Junto con saludar vengo a presentarme a Ud.:

Soy una Profesional Contador General en mención Computación, tengo 40 años, soltera, nacida en la comuna de Requínoa, tengo una experiencia laboral de 18 años, tengo las ganas de ser un gran aporte al municipio y a la comuna, un gran interés en la postulación al cargo de planta Administrativo Grado 13°, para desempeñar funciones administrativas en la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad, cumpliendo con todos los requisitos que se solicitan en las bases publicadas.

Me caracterizo por ser una persona proactiva, responsable, organizada, con buenas relaciones interpersonales, creativa, puntual, organizada, me adapto fácilmente a los cambios, soy honesta, respetuosa, con muchas ganas de aprender, positiva, y con gran interés en el trabajo en equipo, me gustan los nuevos desafíos, trabajar bajo presión no es problema. Poseo gran capacidad para administrar y gestionar los proyectos asignados, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas y normas establecidas. Sé que es un cargo que requiere demasiada responsabilidad, por lo que creo me hace la persona idónea para ejercer el cargo.

Esperando cumplir con todas sus expectativas y ser un aporte a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Saluda Atentamente a usted.



Carolina Azua Parada

Contador General en mención computación

CAROLINA DEL CARMEN AZUA PARADA

Contador General – Mención Computación

Perfil Profesional	Contador general en mención computación. Me caracterizo por ser una persona proactiva, responsable, organizada, con buenas relaciones interpersonales. Personalidad dinámica y extrovertida, buena capacidad de adaptación en nuevos ambientes de estudio y de trabajo, aptitud al trabajo en equipo. Poseo gran capacidad para administrar y gestionar los proyectos asignados, garantizando el cumplimiento de los objetivos, metas, políticas y normas establecidas.
Información Personal	
Apellido / Nombre	Carolina del Carmen Azua Parada
Dirección	Fundo Los Boldos s/n, Requinoa, Región del Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	
Correo electrónico	caroap@gmail.com
Nacionalidad	Chilena
Fecha de nacimiento	25 de junio de 1980
Estado Civil	Soltera
Licencia de conducir	Clase B
Información Académica	
Enseñanza Básica	Completa
Enseñanza Media	Completa
Enseñanza Superior	Completa 1998 - 2000 Instituto Profesional Cidec Rancagua. Carrera: Contador General con mención en Sistemas Contables Computarizados.
Experiencias de trabajo	
Fechas	02/01/2015 → A la fecha
Nombre de la empresa o empleador	I.Municipalidad de Requinoa
Cargo u Ocupación	Apoyo Técnico Mercado público - Asistente Técnico SECPLA
Funciones y responsabilidades principales	• Apoyo en Mercado Público para subir licitaciones, adjudicaciones y elaboración de órdenes de compra. • Encargada de redición de proyectos: Fondo Regional de Inversión (FRIL), Mejoramiento Urbano y Equipamiento Comunal (PMU), en sistema PMU online, SUBDERE
Tipo de Empresa o Sector	Pública (La Misión es la promoción y el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, potenciando el desarrollo local, enfocada a la excelencia y el servicio.) Certificado de Prueba de Acreditación, miércoles 27de mayo de 2020, nota 93,33.
Tipo de Contrato	Contrata

Fechas	23/04/2012 → 31/12/2014
Nombre de la empresa o empleador	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo VI Región.
Cargo u Ocupación	Asistente Técnico Contable Realización de labores de apoyo al Analista Contable, en materias relacionadas con: • Pago de viáticos • Pago proveedores • Conciliaciones Bancarias Encargada de Transparencia Activa. (ingreso de resoluciones en sistema, subir carpetas al sitio colaborativo) • Manejo boletas de Garantía (sistema ICON)
Funciones y responsabilidades principales	
Tipo de Empresa o sector	Pública (la misión de la seremi es velar por el cumplimiento de la normativa, los programas habitacionales y fiscalizar la labor de Serviu. Establecer coordinación con Consultores, Entidades de Gestión Inmobiliaria Social/Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica, Empresas Constructoras, MINVU, SEREMI, SERVIU y Municipios.
Tipo de contrato	Contrata
Fechas	2007 → 2012
Tipo de empresa o sector	Diario El Tipógrafo
Cargo u Ocupación	Administración y asistente en Contabilidad
Funciones y responsabilidades principales	Desempeño en el área de Administración, cumpliendo las funciones de asistente contable y control documentario. Desempeño en el área comercial, como asistente comercial y en Marketing. Apoyo en las áreas de publicidad y avisaje en prensa de papel.
Tipo de contrato	Indefinido
Fecha	2002 → 2006
Tipo de empresa o sector	Diario El Rancagüino
Cargo u Ocupación	Asistente en Contabilidad
Funciones y responsabilidades principales	Desempeño en administración, labores contables y administrativas
Fecha	2000
Tipo de empresa o sector	Ilustre Municipalidad de Requinoa
Cargo u Ocupación	Práctica Profesional

Funciones y responsabilidades principales	Emisión de pagos a proveedores, sueldos, informe estados financieros.
Educación y formación	
Fecha	06 de Julio de 2016
Nombre del Curso y Tópicos Estudiados	Contraloría General de la República "Módulo orgánico municipal, Compras públicas" Curso dictado por la Contraloría General de la República, Región Metropolitana, el objetivo es aprender el manejo de las compras públicas, (08 horas cronológicas).
Fecha	Septiembre 2016
Nombre del Curso y Tópicos Estudiados	Universidad de Concepción. (Patrocinado por SUBDERE) "Diploma en procesos, Licitaciones, Compras y Abastecimiento Municipal". Curso dictado por la Universidad de Concepción, el objetivo es aprender el manejo de las compras en Mercado Público, que es un convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Trato Directo. 2016 (100 horas) • Módulo 1: Marco normativo y conceptual • Módulo 2: Elaboración y planificación estrategias de compras • Módulo 3: Gestión del proceso administrativo de la adquisición de bienes y servicios municipales.
Fecha	Diciembre 2014
Nombre del Curso y Tópicos Estudiados	Contraloría General de la República, Sexta Región. Charla difusión Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. El objetivo de la actividad es dar a conocer a los servicios públicos el avance del Plan de Convergencia, estableciendo un especial énfasis en que son las NICSP, realizando una comparación entre normas actuales y los cambios al entrar en vigencia la nueva normativa.

Fechas Nombre del Curso y Tópicos Estudiados	10/2014 → 11/2014 Curso de Contabilidad General de la Nación Sector Público (40.1 hrs.) dictada por la Contraloría General de la República, Sexta Región. • NICSP Normas Internacionales de Información Financiera. • Asientos de cierre y apertura • Administración financiera del Estado • Elementos básicos de un sistema contable • Conceptos y cobertura del sistema de administración financiera. • Procesos del sistema de administración financiera del Estado. • Contabilidad general de la nación • Proceso presupuestario, conceptos, etapas y clasificaciones presupuestarias. • Principios contables • Integración contable – presupuestaria • Plan de cuentas, estructura y codificación • Normativa específica – Compra y venta de bienes • Consumos básicos • Gastos en personal • Transferencias – administración de fondos • Actualización, depreciación • Balance de comprobación y de saldo <i>Mi interés es seguir capacitándome en las normas IFRS, y poder desarrollar y aplicar los nuevos conocimientos adquiridos en la compañía.</i>
Fecha Nombre y tipo del centro de estudios Nombre del proyecto de formación	Junio 2014 Seremi Minvu VI Región Taller de Gestión de Procesos y Sistema de Gestión de la Calidad de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Rancagua.
Fechas Nombre y tipo del centro de estudios	03 y 26 de noviembre de 2013 Educa Transparencia “Fortalecimiento de la Probidad y Transparencia en el Sector Público”. El objetivo del curso consiste en observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
Fechas Nombre y tipo del centro de estudios Nombre del proyecto de formación Principales materias	Abril 2013 Dirección Chile Compra Malla Básica 2013, Hotel Diego de Almagro Licitaciones públicas, convenio marco, trato directo, gestión de contratos y órdenes de compra.

Fechas	Diciembre 2012
Nombre y tipo del centro de estudios	Selectiva Capacitaciones
Nombre del proyecto de formación	Trabajo en equipo Outdoor
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas	Trabajo en equipo, desarrollo de habilidades.
Fecha	Julio 2012
Nombre centro de estudio	Universidad Católica del Maule
Nombre del curso	Uso y manejo de Excel a nivel Intermedio - Avanzado
Capacidades y competencias personales	
Capacidades y competencias organizativas	Alta capacidad analítica (Experiencia Laboral)
Capacidades y competencias técnicas e informáticas	• Nivel avanzado Microsoft Office (Experiencia Laboral) • Sigfe (sistema contable, en este sistema se realizan los compromisos, contabilizaciones y pagos) • ICON (sistema de boletas de garantía) • SharePoint (sistema de presupuestos)



Dirección General de
Movilización Nacional

<http://www.dgmn.cl>

Cantón: RANCAGUA

N° Transacción:

81476

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR SIN DEBERES

Certificado Gratuito

El Oficial de Reclutamiento que suscribe, certifica que el ciudadano:

RUN:



NOMBRES:

CAROLINA DEL CARMEN

APELLIDO PATERNO:

AZUA

APELLIDO MATERNO:

PARADA

NO TIENE OBLIGACIONES CON EL D L 2 306 Y SU REGLAMENTO COMPLEMENTARIO



Válido por 90 días

Fecha de Emisión:

12 DE NOVIEMBRE DE 2020

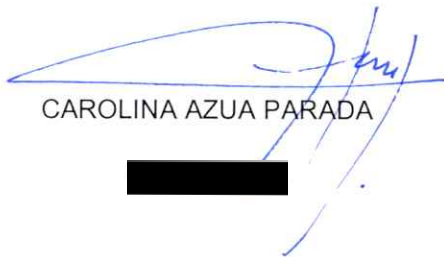


JORGE R. VASCONCELLOS
TRONCOSO
Oficial de Reclutamiento

DECLARACION JURADA SIMPLE

SALUD COMPATIBLE

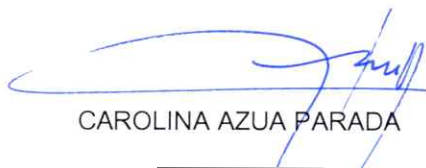
YO CAROLINA DEL CARMEN AZUA PARADA, CONTADOR GENERAL CON MENCIÓN
COMPUTACIÓN, RUN: [REDACTED], DOMICILIADA EN FUNDO LOS BOLDOS S/N, COMUNA DE
REQUINOA, DECLARO TENER SALUD COMPATIBLE PARA EL CARGO "ADMINISTRATIVO
PARA LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS" AL CUAL SE POSTULA.


CAROLINA AZUA PARADA
[REDACTED]

DECLARACION JURADA SIMPLE

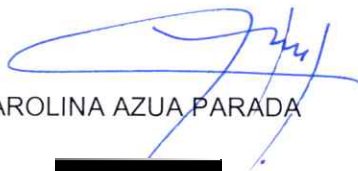
DE INHABILIDAD

YO CAROLINA DEL CARMEN AZUA PARADA, CONTADOR GENERAL EN MENCIÓN
COMPUTACIÓN, RUN: [REDACTED] DOMICILIADA EN FUNDOS LOS BOLDOS S/N, COMUNA
DE REQUINOA, DECLARO NO ESTAR INHABILITADA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O
CARGOS PUBLICOS, NI HALLARME CONDENADOPOR CRIMEN O SIMPLE DELITO.


CAROLINA AZUA PARADA
[REDACTED]

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
DE NO HABER CESADO EN CARGO PÚBLICO

YO CAROLINA DEL CARMEN AZUA PARADA, CONTADOR GENERAL EN MENCIÓN
COMPUTACIÓN, RUN: [REDACTED] DOMICILIADA EN FUNDO LOS BOLDOS S/N, COMUNA DE
REQUINOA, DECLARO NO HABER CESADO EN UN CARGO PÚBLICO, COMO CONSECUENCIA
DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACION DEFICIENTE, O POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS.


CAROLINA AZUA PARADA
[REDACTED]

[illegible]

CAJA DE MONEDA DE CHILE S.A.

CA 16542318

RESTRICCIONES

ESPECIALIDAD

AGRICULTOR GURU FERNANDEZ TORRES

FIRMA DEL CONDUCTOR

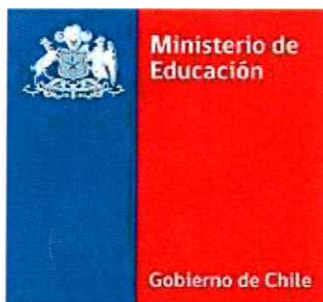
DOMINANTE DE CHACAS

CERTIFICADO: que la presente FOLIOGRÁFICA se encuentra conforme con el documento que he tenido a la vista y que devuelvo al interesado.

12 NOV 2020

ERNESTO MONTOYA PERDO
NOTARIO PUBLICO
RANCAGUA





LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTICO CIENTIFICA

Certifico que según consta en el Registro N° 5 del año 1997, don(ña) **CAROLINA DEL CARMEN AZUA PARADA**, RUN [REDACTED] aprobó la Educación Media en la modalidad **HUMANISTICO CIENTIFICA**, en el establecimiento educacional **LICEO SAN JOSE DE REQUINOA**, comuna de **REQUINOA, REGIÓN DEL LIB. B. OHIGGINS**.



[Handwritten signature]
Jessica Padilla U.

Jessica Padilla U.
Coordinadora
Unidad Nacional de Registro Curricular



Firma Electrónica Avanzada - Escanear para Validar
Fecha de Emisión: 6 de noviembre de 2020

Código de Verificación
N° 6dc19e6d-a4a3-4667-9e71-6e9f90aa2fab

La validez de este documento está dada por su código de verificación (Art. 2° de la Ley N°19.799). Está permitido fotocopiar este documento si se requiere presentar en más de una institución, empresa o lugar que lo haya requerido. (v1.28.0)



CENTRO DE FORMACION TECNICA

DECRETO EXENTO Nº 58 - 14/04/82 - MINISTERIO DE EDUCACION

27/87

CERTIFICADO DE TITULO TECNICO DE NIVEL SUPERIOR

Se Certifica que con fecha 02 - 05 - 2001 y conforme a los reglamentos del Centro Interamericano de Educación y Cultura CIDEC y a Decreto Exento N° 333/01.07.93 del Ministerio de Educación Pública que aprueba Plan y Programa de la Carrera **Contabilidad Computarizada**

Se confiere el Título de **Contador General con mención en Sistemas Contables Computarizados**

A **Carolina del Carmen Azúa Parada**

Según consta en el folio N° 11.808 - 901 del Libro de Títulos de la Institución.

Sede: Rancagua Santiago, 02 de Mayo de 2001




Secretario General



CENTRO DE FORMACION TECNICA

DECRETO EXENTO Nº 58 - 14/04/82 - MINISTERIO DE EDUCACION

27/87

TITULO TECNICO DE NIVEL SUPERIOR

Por cuanto Doña Carolina del Carmen Azúa Parada

ha cumplido las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación, en conformidad a la legislación vigente y a Decreto Exento N° 333/01.07.93

Se otorga el Título de Contador General con mención en Sistemas

Contables Computarizados con Distinción Máxima

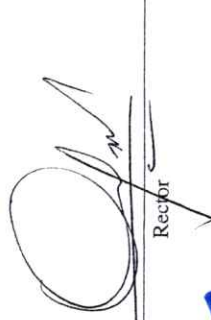
Santiago de Chile, 02 de Mayo de 2001

Sede: Rancagua

Folio N° 11.808 - 901




Secretario General


Rector





CERTIFICADO N° 46/

JOHANA PARDO ROMAN, Jefa de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Requinoa, certifica que :

La Srta. **CAROLINA AZUA PARADA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], es funcionaria municipal en calidad de Contrata Escalafón Administrativo Grado 15° desde el 01 de enero del 2016 a la fecha, para cumplir funciones en Mercado Público en la Dirección de Administración y Finanzas.

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada, para los fines que estime conveniente.



JOHANA PARDO ROMAN
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

REQUINOA, Noviembre 11 del 2020.



SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RANCAGUA, 11 de noviembre del 2020

CERTIFICADO

El Encargado de Personal de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo del Libertador General Bernardo O'Higgins que suscribe, certifica lo siguiente:

Que la Sra. Carolina del Carmen Azua Parada, de profesión Contador General, Rut. [REDACTED] desempeñó funciones esta Secretaría Regional, de acuerdo al siguiente detalle:

- Honorarios : desde el 23 de abril al 31 diciembre de 2012.
- Contrata : desde el 01 de enero 2013 al 31 diciembre de 2014.

Se otorga el presente certificado, para ser presentado para los fines que se estime conveniente.


PEDRO TEJEDA PINO
ENCARGADO DE PERSONAL
SEREMI MINVU REGION DEL LIBERTADOR GENERAL B. O'HIGGINS

FVC/ptp
c/c A y F.

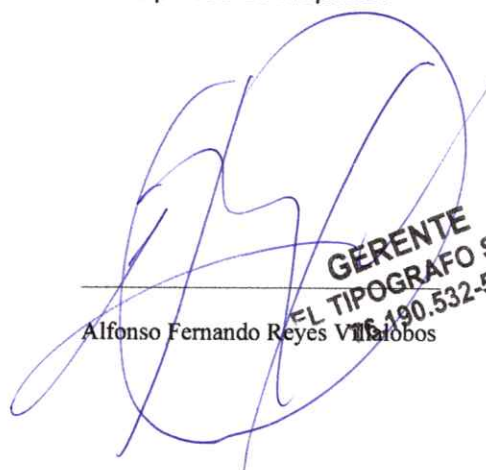
Rancagua, Noviembre 11 de 2020

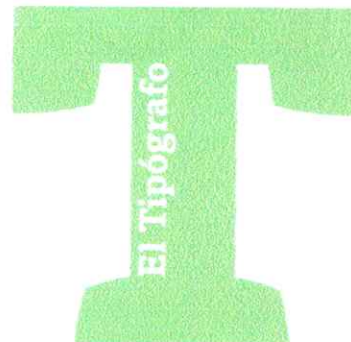
CERTIFICADO DE ANTIGUEDAD

ALFONSO FERNANDO REYES VILLALOBOS, Representante Legal de EL TIPOGRAFO SPA.,
certifica que:

La Srta. Carolina Azua Parada, Cédula de Identidad [REDACTED] trabajó en nuestra empresa desde el 2007 al 2012, desempeñándose en el Área de Administración, cumpliendo las funciones de Asistente Contable y Control Documentario y también desempeñándose en el Área Comercial como Asistente Comercial y de Marketing, Apoyo en las áreas de Publicidad y Avisaje en Prensa de Papel.

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada para ser presentado en la I. Municipalidad de Requínoa.


GERENTE
EL TIPOGRAFO SPA
TEL 190.532-5
Alfonso Fernando Reyes Villalobos



CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN

La Dirección ChileCompra, certifica que don(ña):

CAROLINA AZUA

RUT: 13777626k ha aprobado el proceso de **Acreditación 2020 Nivel Básico**

Detalle de Calificación:

Curso Introducción al Sistema de Compras Públicas:

Calificación: 52,50

Horas pedagógicas: 18

Curso Normativa en la Contratación y Compras Públicas para la Práctica Funcionaria:

Calificación: 100,00

Horas Pedagógicas: 18

Nota Prueba de Acreditación: 93,33

Nota Final de Acreditación: 86,50



Código de Verificación: OKIlyVFOox

Verifica el Certificado en <http://capacitacion.chilecompra.cl>

[Área personal](#) / [Mis cursos](#) / [acred-20-t1-basico](#) / [Prueba de Acreditación](#)

Prueba de Acreditación

Intentos permitidos: 1

Límite de tiempo: 1 hora 30 minutos

Resumen de sus intentos previos

Estado	Puntos / 30,00	Calificación / 100,00	Revisión
Finalizado Enviado: miércoles, 27 de mayo de 2020, 16:36	28,00	93,33	No permitido

Su calificación final en este
cuestionario es 93,33/100,00

No se permiten más intentos

[Volver al curso](#)



Universidad de Concepción

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Departamento de Administración Pública y Ciencia Política

CERTIFICADO

Juan Eduardo Toledo Cartes, Director del Departamento de Administración Pública y Ciencia Política, perteneciente a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Universidad de Concepción, hace constar que don (a):

Carolina Azua Parada

Aprobó el Diploma Licitaciones, Compras y Abastecimiento de las Regiones de O'Higgins y Maule, por un total de 100 horas, cuyas calificaciones son:

Módulos	Sesiones	Nota
Módulo 1: Marco Normativo y Conceptual	Introducción al Sistema de Compras Públicas	6
	Marco Regulatorio del Sistema de Compras Públicas	6,6
	Presupuesto y Sistema de Compras Públicas	6,6
	Promedio Foros Módulo 1	7
Módulo 2: Elaboración y planificación estrategias de compras	Plan Anual de Compras	6
	Planificación de Compras	7
	Promedio Foros Módulo 2	7
Módulo 3: Gestión del proceso administrativo de la adquisición de bienes y servicios municipales	Gestión de Bases	7
	Administración del Sistema de Compras	7
	Evaluación y Adjudicación de Ofertas	6
	Gestión de Contratos	7
	Promedios Módulo 3	7
Módulo Plataforma	Módulo Plataforma	7

La nota de aprobación del diploma corresponde a un **6,7** de una escala de 1 a 7 puntos.



Ciudad Universitaria, 22 de Septiembre de 2016





EL CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO OTORGA EL PRESENTE CERTIFICADO,
A DON (A):

CAROLINA AZÚA PARADA

POR SU PARTICIPACIÓN Y APROBACIÓN DEL CURSO "MÓDULO ORGÁNICO MUNICIPAL, COMPRAS PÚBLICAS".

DICTADO POR EL CENTRO DE ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN, DEPENDIENTE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EJECUTADO EN LA REGIÓN METROPOLITANA, CON UNA DURACIÓN DE 8 HORAS CRONOLÓGICAS, EFECTUADO EL 6 DE JULIO DE 2016, OBTENIENDO UNA CALIFICACIÓN DE 71% Y UN PORCENTAJE DE ASISTENCIA DE 100%.

Santiago, Enero 2017

178117

JORGE BERMÚDEZ SOTO
Contralor General de la República



Centro de Estudios de la Administración del Estado
Contraloría General de la República de Chile



POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS



[Handwritten signature]



Universidad de Concepción

Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Departamento de Administración Pública y Ciencia Política

Diploma

Se otorga el presente diploma a:

Carolina Azúa Parada

Por haber aprobado el Programa de Perfeccionamiento "**Diploma en Procesos, Licitaciones, Compras y Abastecimiento Municipal**", con una duración de 100 horas, realizado por la Universidad de Concepción para la Academia de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo
Región de O'Higgins, Septiembre de 2016

Prof. Juan Eduardo Toledo
Director de Departamento de
Administración Pública y Ciencia
Política

Prof. Mariol Virgili Lillo
Directora de Diploma Procesos,
Licitaciones, compras y
abastecimiento Municipal

CERTIFICO: que la presente resolución
se encuentra conforme con el documento
que he tenido a la vista y que devuelvo
al interesado.

12 NOV 2020

ERNESTO MONTÓYA PERERO
NOTARIO PÚBLICO
RANCAGUA



[Handwritten signature]



Diploma

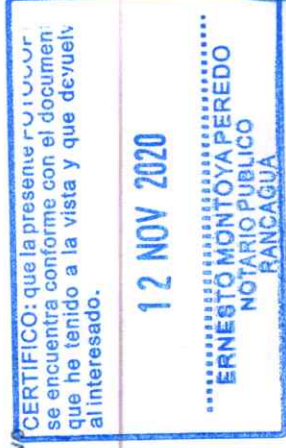
La Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, a través de la Academia de Capacitación Municipal y Regional, y la Universidad de Concepción, confieren el presente diploma a:

Carolina del Carmen Azúa Parada

Porsu participación en el Diploma Procesos, Licitaciones, Compras y
Abastecimiento Municipal Regiones de O'higgins y Maule
Septiembre de 2016

Ricardo Cifuentes Lillo

Subsecretario de Desarrollo Regional y Administrativo
Ministerio del Interior y Seguridad Pública



DDETT

Dirección de Desarrollo y Transferencia Tecnológica
Universidad Católica del Maule



CERTIFICADO

SE CONFIERE EL PRESENTE CERTIFICADO A:

Carolina del Carmen Azúa Parada

Ha cumplido con las exigencias curriculares de los Programas de Capacitación y Formación Continua de la Dirección de Desarrollo y Transferencia Tecnológica y por lo tanto, ha aprobado el curso **“Uso y Manejo de Excel a Nivel Intermedio-Avanzado”**, dictado entre el 18 de junio y el 3 de julio de 2012, con un total de 25 horas cronológicas.



PABLO KENDALL JAQUE
Director DDETT



CLAUDIO RODRÍGUEZ FIGUEROA
Secretario General



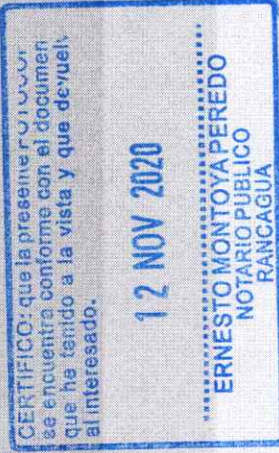
Rancagua, julio de 2012



CERTIFICADO

Se extiende el presente certificado a Don(a) **Carolina del Carmen Azúa Parada**, por cuanto ha realizado y completado el curso **Fortalecimiento de la Probidad y Transparencia en el Sector Público**, impartido durante los días **03 de Noviembre de 2013** y **26 de Noviembre de 2013**, con una duración de 12 horas pedagógicas, aprobando satisfactoriamente con nota **7.0**.

Este curso fue desarrollado en el marco de las actividades de promoción del Consejo para la Transparencia a través de su portal educativo "*EducaTransparencia*"



Raúl Ferrada Carrasco

Director Consejo para la Transparencia





NOTAS MÓDULO ORGÁNICO MUNICIPAL - COMPRAS PÚBLICAS

INGRESE RUT SIN DÍGITO VERIFICADOR	NOMBRE	MUNICIPALIDAD	NOTA (escala 1 a 100)	ESTADO
13777626	CAROLINA AZUA PARADA	MUNICIPALIDAD DE REQUINOA	71	APROBADO

CERTIFICO: que la presente copia se encuentra conforme con el documento que he tenido a la vista y que devuelvo al interesado.

12 NOV 2020

ERNESTO MONTÓYA PEREDO
NOTARIO PÚBLICO
RANCAGUA





FOLIO N° 1312
FECHA 25-11-2020

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA

Administrador Municipal

Alcalde



MEMO N°: 107 /

ANT. : Memo N°74, 27.10.2020 y Decreto Administrativo N° 555, 30.10.2020 que llama a Concurso Público y decreto Administrativo N°561 de fecha 03.11.2020 Aprueba Bases Generales para llamado a concurso.

MAT. : Remite Resultados del Concurso Público al Cargo que indica.

REQUINOA, 25 noviembre del 2020.

DE : JOHANA PARDO ROMÁN
JEFA DE RECURSOS HUMANOS

A : ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE DE REQUINOA

1.- Se cumple con remitir a Ud. el resultado del Concurso Público para proveer 2 cargos Grado 13º, Escalafón Administrativo para desempeñar funciones en Dirección de Administración y Finanzas de acuerdo a la evaluación efectuada por el Comité de Selección y de acuerdo al documento mencionado en el antecedente.

2.- De acuerdo a Memo N° 105 de fecha 23.11.2020, en donde se manifestó el procedimiento para proveer los dos cargos de una misma planta, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas -tal como se ha concluido en el dictamen N° 61.903, de 2009-, en cuanto a que la primera **terna**, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes.

Es por lo anterior remito a usted segunda terna para resolver concurso público:

Nombre Postulante	Yasna Arbunic Cáceres	Pamela Poblete Peñaloza	Víctor Fuentes Olea
Estudios 10%	10	10	10
Experiencia laboral municipal 20%	20	20	75
Experiencia Área 20%	20	20	75
Capacitación 10%	5	0	0
Entrevista 40%	34,3	35,4	33
Puntaje Total	89,3	85,4	73

3.- Para su resolución, sin otro particular

Saluda atentamente a Ud.


JOHANA PARDO ROMÁN
Jefa Depto. RRHH

Secretaría Técnica Comisión Evaluadora

JPR/jpr.

DISTRIBUCION :

- Sr. Alcalde Requinoa
- Archivo Personal



I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIA MUNICIPAL

El Secretario Municipal que suscribe en su calidad de Ministro de Fe, procede a notificar a la **Srta. Pamela Fernanda Poblete Peñaloza**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], quien ha sido seleccionado en el llamado a concurso que realizó la Municipalidad de Requinoa, para ocupar en propiedad el Grado 13°, Escalafón Administrativo para cumplir funciones en Dirección Administración y finanzas, a contar del 01 de Diciembre del 2020.

El interesado en señal de aceptación firma la presente acta y tres copias, comprometiéndose a aceptar y desempeñar el cargo a contar de la fecha antes indicada.


NOTIFICADO

NOTIFICA



ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL

REQUINOA, 26 de noviembre del 2020.-



I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIA MUNICIPAL

El Secretario Municipal que suscribe en su calidad de Ministro de Fe, procede a notificar a la **Srta. Pamela Fernanda Poblete Peñaloza**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], quien ha sido seleccionado en el llamado a concurso que realizó la Municipalidad de Requinoa, para ocupar en propiedad el Grado 13°, Escalafón Administrativo para cumplir funciones en Dirección Administración y finanzas, a contar del 01 de Diciembre del 2020.

El interesado en señal de aceptación firma la presente acta y tres copias, comprometiéndose a aceptar y desempeñar el cargo a contar de la fecha antes indicada.

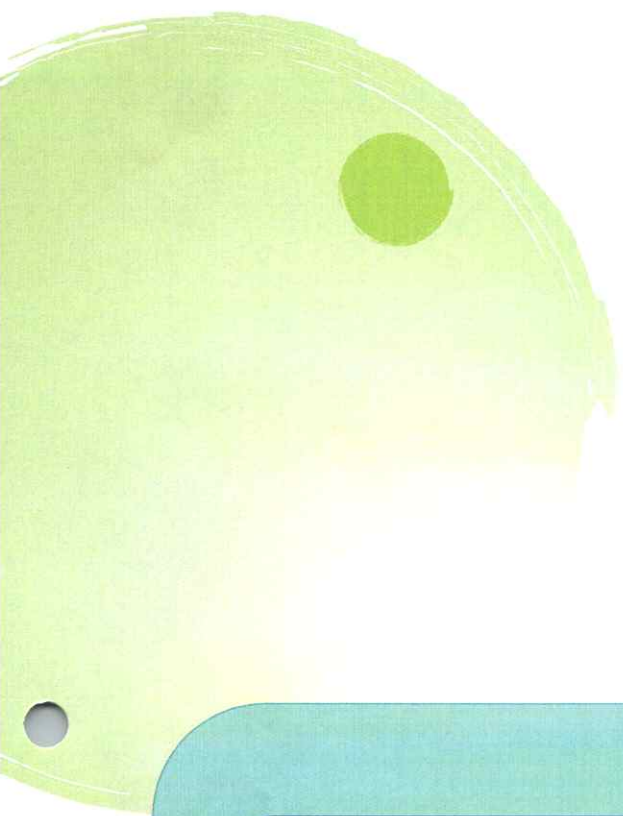

NOTIFICADO

NOTIFICA




ANGELICA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL

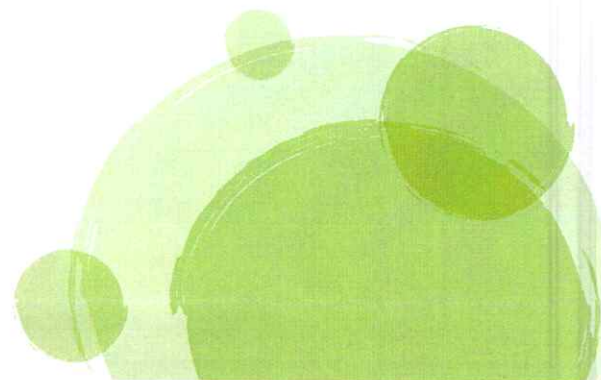
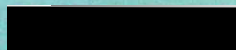
REQUINOA, 26 de noviembre del 2020.-

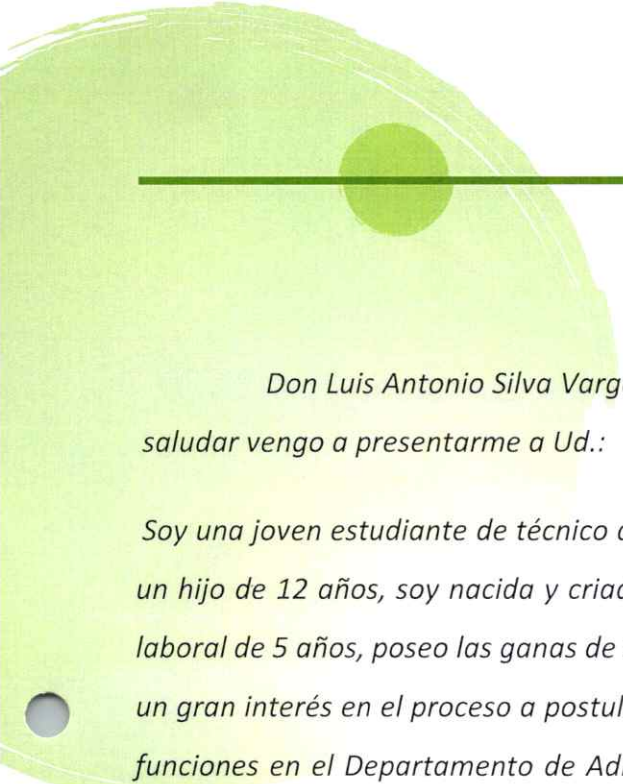


POSTULACIÓN CARGO GRADO 13 ESCALAFON
ADMINISTRATIVO PARA DESEMPEÑAR FUNCIONES
ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA
I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA.

PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA

RUT





Don Luis Antonio Silva Vargas, Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Junto con saludar vengo a presentarme a Ud.:

Soy una joven estudiante de técnico a nivel superior de Construcción Civil, tengo 36 años, soltera y un hijo de 12 años, soy nacida y criada en la comuna, sector los quillayes, cuento con experiencia laboral de 5 años, poseo las ganas de ser un gran aporte al municipio y a la comuna, además tengo un gran interés en el proceso a postulación al cargo de planta Técnico Grado 13° para desempeñar funciones en el Departamento de Administración y finanzas de la Municipalidad, cumpliendo con todos los requisitos que se solicitan en las bases publicadas.

Mis habilidades son: responsabilidad, puntualidad, ser pro-activa, alegre, con muchas ganas de aprender, me adapto fácilmente a los cambios, positiva, poseo buenas relaciones interpersonales y con gran interés en el trabajo en equipo, me gustan mucho los nuevos desafíos, trabajar bajo presión no es problema, sé que es un cargo que requiere demasiada responsabilidad, por lo que creo me hace la persona idónea para ejercer el cargo.

Esperando cumplir con todas sus expectativas y ser un aporte a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Saluda Atentamente a usted.



Pamela Fernanda Poblete Peñaloza



PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA

Fecha de Nacimiento: 08 de Noviembre de 1984
Edad: 36 años
Cédula de Identidad: 15.807.595-4
Estado Civil: Soltera
Licencia de Conducir: Clase B, C Y D
Nacionalidad: Chilena

ME CARACTERIZO POR SER UNA
PERSONA PUNTUAL, DE
CARÁCTER, ME GUSTAN LAS
COSAS CLARAS PARA MANTENER
BUENA RELACION, RESPONSABLE,



Sector Los Quillayes s/n Requínoa

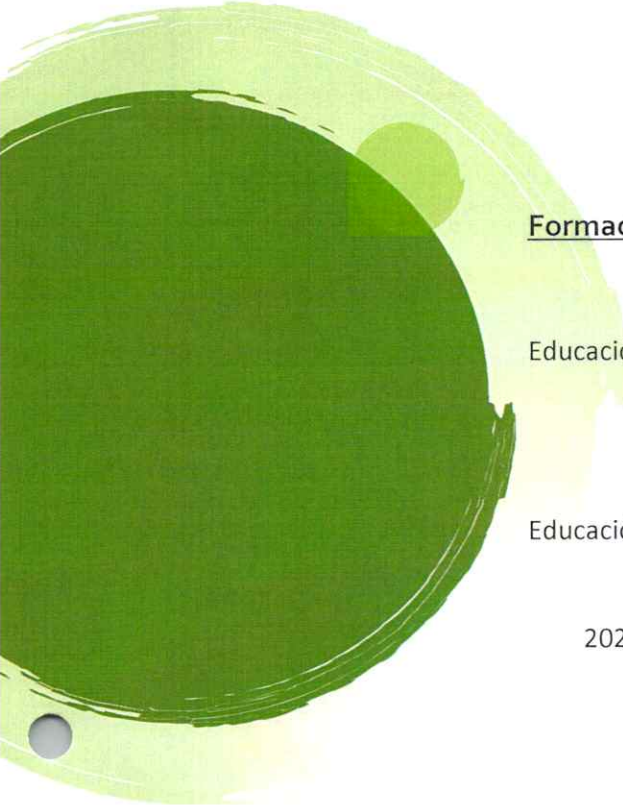


Ppfernadapoblete766@gmail.com

PROACTIVA, ABIERTA A LA
POSIBILIDAD DE PRENDER O
ADQUIRIR NUEVOS
CONOCIMIENTOS Y FACILIDAD
PARA RELACIONARME CON LOS
DEMÁS.

Experiencia laboral

2003-2008	Secretaria Administrativa de Campo, Agrícola Los Mayos Requínoa.
2009-2014	Secretaria Administrativa de Campo, Agrícola Valles de Norte, Sector Los Quillayes, Requínoa
2015 – Actualmente	Servicios Generales, Rentas, Tesorería, en Ilustre Municipalidad de Requínoa.



Formación

Educación Básica: 1990-1996 1° a 6to Básico, Escuela Presidente Eduardo Frei Montalva, Los Quillayes, Requínoa.

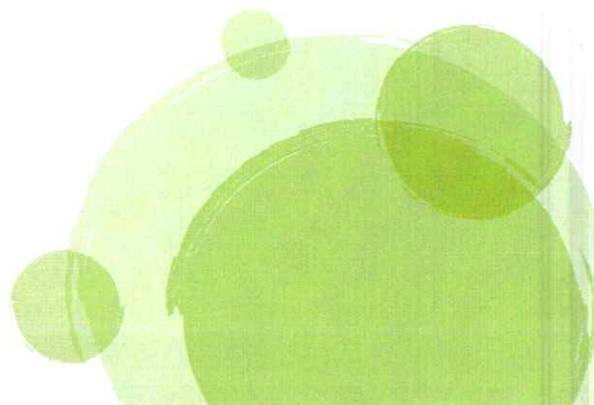
1997-1998 7° y 8° Escuela Berta Saavedra Segura, Requínoa

Educación Media: 1999-2002 Completa, Liceo Anexo científico–Humanista, Requínoa.

2020 Cursando el primer año de Técnico a Nivel Superior de Construcción Civil, Instituto IPG Rancagua.



PAMELA POBLETE PEÑALOZA



LICENCIA DE CONDUCTOR
REPUBLICA DE CHILE

17731948

BIC/D [REDACTED]

REQUINOA

PAMELA FERNANDA
POBLETE PEÑALOZA
LOS QUILLAYES s/n

08/11/2017
08/11/2023

FECHA ULTIMO CONTROL

FECHA DE CONTROL

15.807.595-4

PAMELA FERNANDA
POBLETE PEÑALOZA

CA 17731948

RESTRICCIONES

ESPECIALIDAD

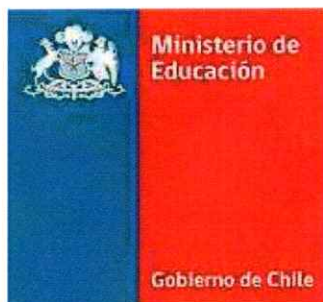
JEFE DEPTO. DE
TRANSPORTE
PUBLICO

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

15.807.595-4

DOMINIO DE ORGANOS

FIRMA DEL CONDUCTOR



LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA HUMANISTICO CIENTIFICA

Certifico que según consta en el Registro N° 56 del año 2002, don(ña) **PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA**, RUN [REDACTED], aprobó la Educación Media en la modalidad **HUMANISTICO CIENTIFICA**, en el establecimiento educacional **ANEXO ESC. BERTA SAAVEDRA SEGURA**, comuna de **REQUÍNOA, REGIÓN DEL LIB. B. OHIGGINS**.



Jessica Padilla U.

Jessica Padilla U.
Coordinadora
Unidad Nacional de Registro Curricular



Firma Electrónica Avanzada - Escanear para Validar
Fecha de Emisión: 11 de noviembre de 2020

Código de Verificación
N° 6d389812-1e80-4907-aac3-0dc3a3b67467

La validez de este documento está dada por su código de verificación (Art. 2° de la Ley N°19.799). Está permitido fotocopiar este documento si se requiere presentar en más de una institución, empresa o lugar que lo haya requerido. (v1.28.0)



CERTIFICADO DE ALUMNO REGULAR

Noelia Moreno Carabante, Vicerrectora Académica (I), del Instituto Profesional IPG (Institución Autónoma Decreto N° 771 MINEDUC 01/02/2006) certifica que la señorita **PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA**, RUN [REDACTED] es Alumna Regular del **Segundo Semestre** Académico del año 2020 en la Carrera **TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN CONSTRUCCIÓN CIVIL**, jornada Vespertina.

Se extiende este certificado a solicitud de la interesada para los fines que estime convenientes.

Noviembre 9 de 2020



Noelia Moreno Carabante
VICERRECTORA ACADÉMICA (I)
INSTITUTO PROFESIONAL IPG



807966766984213091

Este certificado es válido durante 30 días a partir de la fecha de su emisión.

Para verificar validez del presente certificado ingresar el número del código de barra en: <http://ipg.umas.cl/Certificados/validacertificado.aspx>



ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
REQUINOA

C E R T I F I C A D O N° 43/

JOHANA PARDO ROMAN, Jefa Departamento de Recursos Humanos de la I. Municipalidad de Requinoa, certifica que :

La Srta. **PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], es Funcionaria Municipal a contar del 02 de Enero del 2014 para cumplir funciones de Apoyo Administrativo en la Oficina de Servicios Impuestos Internos en calidad Jurídica a Suma Alzada. Posteriormente en el mes de junio del 2015 se traslada a la Dirección de Administración y Finanzas en calidad de Contrata Escalafón Administrativo grado 15° cumpliendo funciones en Adquisiciones, Servicios Generales y cajera hasta la fecha.-

Se extiende el presente certificado a petición de la interesada para los fines que estime convenientes.

Requinoa, 10 de Noviembre del 2020




JOHANA PARDO ROMAN
JEFA DE R.R.H.H

DECLARACION JURADA SIMPLE

DE INHABILIDAD

YO PAMELA EFRNANDA POBLETE PEÑALOZA, ESTUDIANTE EN TECNICO A NIVEL SUPERIOR
CONSTRUCCION CIVIL, RUN: [REDACTED] DOMICILIADA EN SECTOR DE LOS QUILLAYES S/N,
COMUNA DE REQUINOA, DECLARO NO ESTAR INHABILITADA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES O
CARGOS PUBLICOS, NI HALLARME CONDENADO POR CRIMEN O SIMPLE DELITO.



PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA

[REDACTED]

DECLARACION JURADA SIMPLE

SALUD COMPATIBLE

YO PAMELA POBLETE PEÑALOZA, ESTUDIANTE EN TECNICO A NIVEL SUPERIOR DE CONSTRUCCION CIVIL, RUN: [REDACTED] DOMICILIADA EN SECTOR LOS QUILLAYES S/N, COMUNA DE REQUINOA, DECLARO TENER SALUD COMPATIBLE PARA EL CARGO "ADMINISTRATIVO EN ADMINISTRACION Y FINANZAS" AL CUAL SE POSTULA.



Pamela Fernanda Poblete Peñaloza

[REDACTED]

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
DE NO HABER CESADO EN CARGO PÚBLICO

YO PAMELA POBLETE PEÑALOZA, ESTUDIANTE DE TECNICO A NIVEL SUPERIOR CONSTRUCCION CIVIL, RUN: [REDACTED] DOMICILIADA EN SECTOR LOS QUILLAYES S/N, COMUNA DE REQUINOA, DECLARO NO HABER CESADO EN UN CARGO PÚBLICO, COMO CONSECUENCIA DE HABER OBTENIDO UNA CALIFICACION DEFICIENTE, O POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS.



PAMELA FERNANDA POBLETE PEÑALOZA

[REDACTED]