I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 363 /

APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO PROVEER DOS CARGOS VACANTE S EN PLANTA MUNICIPAL

REQUINOA, Marzo 25 del 2014.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

CONSIDERANDO :

- Memo Nº 035 de fecha 12/03/2014 de Señor Alcalde donde manifiesta Iniciar proceso de Llamados a concursos.
- Los Cargos Vacantes en la Planta de la I. Municipalidad de Requínoa.
- El DFL. 257, publicado en Diario Oficial del 09 de Septiembre de 1994.
- El Presupuesto Municipal vigente año 2013.

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.

DECRETO :

1.- APRUEBESE, las siguientes Bases Generales de los llamados a concurso para proveer los cargos Vacantes en el Escalafón de la Planta Municipal.

- Grado 08°, Directivo, Título Profesional de Contador Auditor o Ingeniero Comercial, experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.

- Grado 10°, Escalafón Jefatura, Título Profesional de Constructor Civil, experiencia en el área de Planificación o en labores de Inspección de Obras.

BASES GENERALES

LLAMADO A CONCURSO CARGOS PLANTA MUNICIPAL

La Ilustre Municipalidad de Requínoa, llama a concurso público para proveer en propiedad, dos cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a 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 CARGOS VACANTES**:

1.1. **Grado 08°,** escalafón directivo, Contador Auditor o ingeniero comercial, con experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.

1.2. **Grado 10°,** escalafón jefatura, título profesional de constructor civil, con experiencia en el área de planificación o en labores de inspección de obras.

2.- **REQUISITOS:**

2.1 **REQUISITOS GENERALES Y ANTECEDENTES REQUERIDOS**

Lo establecido en el artículo 10° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y Decreto Ley N° 19.280.

2.1.1	Ser Ciudadano	Fotocopia de la Cédula de Identidad
2.1.2	Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento	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.

2.1 REQUISITOS ESPECIALES

Lo establecido en el DFL 257 - 19.321 del 09.09.94.

2.1.1.- Grado 08°, escalafón directivo, Contador Auditor o ingeniero comercial, con experiencia en la administración pública de a lo menos tres año.

2.1.3.- Grado 10°, escalafón jefatura, título profesional de constructor civil, con experiencia en el área de planificación o en labores de inspección de obras.

Se debe adjuntar un currículum vitae con títulos Profesionales según corresponda y certificado (os) de experiencia laboral que permitan acreditar antigüedad, ambos en original o fotocopia legalizada ante notario.

3.- PRINCIPALES FUNCIONES, RELACIONES Y ACTIVIDADES DE LOS CARGOS

3.1.- Grado 08°, escalafón directivo, Contador Auditor o ingeniero comercial, con experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.
RESPONSABILIDAD:
Planificar, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones del área.
RELACIONES:
• De Dependencia: Alcalde. • De Coordinación: Con todas las Unidades Municipales.
ACTIVIDADES:
• Asesorar el Alcalde en materias de su competencia. • Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales. • Colaborar con la SECPLA en la elaboración del presupuesto municipal. • Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional.

- Controlar la gestión financiera de los recintos y/o empresas municipales.
- Efectuar los pagos municipales pagos municipales, manejar cuenta corriente y rendir a contraloría.
- Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- Dirigir el desarrollo de actividades técnico administrativas del área.
- Interpretar y desarrollar directrices generales o específicas para convertirlas en operaciones concretas.
- Analizar antecedentes de carácter legal, administrativo, técnico o de otra índole, relacionados con los trabajos y/o estudios del área.
- Preparar y dar curso a informes periódicos y a los que sean solicitados por sus superiores.
- Promover y ejercer una eficiente y eficaz comunicación, coordinación y consulta y control entre los las unidades de la institución.
- Visar los Decretos de Pago y contratos que son considerados de alto riesgo.
- Efectuar una revisión selectiva de los Decretos ya pagados en los expedientes que se encuentran en poder del Departamento de Contabilidad, evacuando el informe respectivo.
- Participar en el Comité Técnico Administrativo.
- Programar y asignar las actividades específicas del área.
- Evaluar la gestión y preparar un informe.
- Asistir a las propuestas públicas que se realicen en el municipio.
- Advertir e informar al Alcalde y demás Jefes Municipales sobre situaciones que demanden especial atención.
- Otras funciones que la Ley o la autoridad superior le asigne, las que ejercerá a través de la unidad que corresponda, de conformidad a la legislación vigente.

3.2.- Grado 10°, escalafón jefatura, título profesional de constructor civil, con experiencia en el área de planificación o en labores de inspección de obras.

RESPONSABILIDAD:

- Programar, organizar, controlar y coordinar con las Unidades Municipales competentes, lo relativo al otorgamiento de Permisos de Edificación, de Obras Menores, que sean iniciativa de la Municipalidad, Fiscal y/o Particular.
- Programar, ejecutar y controlar las labores de su Oficina, conservar y mantener en buen estado los antecedentes bajo su custodia.

RELACIONES:

- De Dependencia: Director de Obras Municipales.
- De Coordinación: Funcionarios de la Dirección de Obras Municipales, Unidades Municipales y entidades Públicas y/o Privadas.

ACTIVIDADES:

- Atender público.
- Apoyar al Director de Obras Municipales.
- Atención de público para responder consultas presentadas en la Dirección en relación con peticiones de anteproyectos y proyectos de Edificación.
- Revisar anteproyectos y proyectos de Edificación, emitiendo el informe respectivo.
- Clasificar construcciones de acuerdo a su clase y categoría de la edificación, para efectos del posterior cálculo de los derechos municipales, en virtud de las tasas establecidas por la Secretaría Regional Ministerial de la Vivienda.
- Calcular derechos de Edificación y Subdivisión de acuerdo al valor y la tasa establecida por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Emitir informes de Subdivisión, Fusión, Ley de Copropiedad Inmobiliaria, Cambios de Destinos, Loteos, Anteproyectos de Loteo, Modificación de Edificaciones, Modificación de Loteos, etc.
- Velar por el buen estado de conservación de los documentos bajo su custodia.

- Llevar el ordenamiento de los antecedentes a su cargo para su fácil ubicación.
- Velar y propender a la modernización del sistema de archivo, su sistema de consulta (microfichas, visores, etc.), así como, sus sistemas de respaldo y seguridad, contra incendio, inundaciones, plagas, etc.
- Llevar un sistema de control de la distribución interna de antecedentes bajo su custodia.
- Mantener actualizado y ordenado el archivo.
- Llevar Biblioteca de Textos de la Dirección de Obras Municipales, Estudios, Especialidades, etc.
- Realizar o atender cualquier otra actividad que le encomiende su Jefe Directo, relacionada con su función.
- Participar en reuniones de la Dirección de Obras.
- Verifica la incorporación al sistema computacional en Red de los Permisos de Edificación.
- Realizar recepción de obras ejecutadas por terceros.
- Colaborar en situaciones de emergencia.
- Participar en Cursos de Perfeccionamiento.
- Participar en Consejos, Comités o Reuniones especiales de interés para el Departamento.
- Realizar visitas a terreno por reclamaciones de particulares y emitir los informes respectivos.
- Realizar Inspección Técnica de Servicios contratados por la Municipalidad.
- Realizar Inspección Técnica de Obras de proyectos ejecutados, a cargo de la Municipalidad.
- Prestar asesoría técnica a otras unidades del Municipio.
- Prestar apoyo en la elaboración de Bases para licitación de servicios a cargo de la DOM.
- Prestar apoyo en la elaboración de Bases para licitación de obras desarrolladas por la DOM.

4.- **POSTULACION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES**:

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

4.1.-	Solicitud dirigida al Señor Alcalde postulando al cargo.
4.2.-	Currículo vitae con número de teléfono de ubicación.
4.3.-	Fotocopia de cursos de capacitación en caso que los tuviera.
4.4.-	La documentación se entregará en sobre cerrado y deberá ser presentado en la Oficina de Personal de la Municipalidad de acuerdo al calendario establecido.
4.5.-	En el anverso del sobre se deberá indicar: • El nombre del postulante. • Cargo al que postula.
4.6.-	Certificado (s) de Titulo (s) original o protocolizado ante notario.

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.

5.- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

5.1.-	**PUBLICACIONES:**	
5.1.1.-	Oficio a los Alcaldes de las comunas de la VI Región	**Miércoles 26 de Marzo de 2014**
5.1.2.-	Panel Municipal	**Miércoles 26 de Marzo de 2014**
5.1.3.-	Diario de Circulación Regional (El Rancagüino)	**Miércoles 26 de Marzo de 2014**
5.2-	**ENTREGA DE BASES**:	
	En Departamento Personal en horario de oficina de 8:30 a 13:00 hrs. y de 14:30 a 17:00 hrs. En Av. Comercio N°121, comuna de Requínoa.	Desde el día **jueves 27 de marzo 2014 hasta el viernes 11 de abril 2014.**
5.3.-	**RECEPCION DE ANTECEDENTES:**	
	En sobre sellado, en el Departamento de Personal, en horario de 8:30 a 12:00 Hrs. Av. Comercio N° 121- comuna de Requínoa.	Hasta el día **lunes 14 de abril de 2014**.
5.4.-	**SELECCIÓN INICIAL:**	
	Comunicación a los postulantes preseleccionados, e indicación de fecha y hora de Entrevista Personal, desde las 09:00 horas.	**Desde el miércoles 16 de abril 2014 al 17 de abril de 2014**.
5.5.-	**ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCION**:	
	A postulantes preseleccionados, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 hrs. en el Salón de Reuniones municipalidad, ubicada en Avenida Comercio N° 121, Requínoa.	**Desde el Lunes 21 de abril 2014 al miércoles 23 de abril de 2014.**
5.6.-	**RESOLUCION DEL CONCURSO Y NOTIFICACION**	**Martes 29 de abril 2014.**
5.7.-	**DESEMPEÑO DEL CARGO**	**Viernes 02 de mayo de 2014.**

6.- PROCESO DE SELECCIÓN

6.1.- **SELECCIÓN FINAL** :

Se realizara basándose en la relación de antecedentes presentados por los postulantes, los que deben ser fidedignos y comprobables, ya que el Municipio los ratificará en el transcurso del proceso, siendo responsabilidad del postulante la información entregada.

La selección se aplicará de acuerdo a los siguientes Factores y Ponderaciones:

6.1.1.- Grado 08°, escalafón directivo, Contador Auditor o ingeniero comercial, con experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.

6.1.2.- Grado 10°, escalafón jefatura, título profesional de constructor civil, con experiencia en el área de planificación o en labores de inspección de obras.

a) Estudios	**20%**
b) Capacitación	**20 %**
c) Experiencia	**20 %**
d) Aptitudes (Entrevista Personal)	**40 %**

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

Tabla de Ponderación					
Factor	**Variable**	**Puntaje Optimo**	**Puntos Obtenidos**	**%**	**Puntaje Final**
Estudios	**Título Habilitante**	**50**			
	Otros títulos profesionales o postgrados (1)	**50**			
		Subtotal	**0**	**20%**	**0**
Experiencia Municipal o Pública	**De 01 a 03 Años**	**25**			
	De 04 a 06 Años	**50**			
	De 07 a 09 Años	**75**			
	Más de 10 Años	**100**			
		Subtotal	**0**	**20%**	**0**
Capacitación Atingente al Cargo que se postula (2)	**De 1 a 3 Capacitación**	**20**			
	De 4 a 6 Capacitación	**40**			
	De 7 a 9 Capacitación	**60**			
	Más De 9 Capacitación	**80**			
	Post título y Diplomados	**20**			
		Subtotal	**0**	**20%**	**0**
Entrevista Personal	**Muy Bueno**	**100**			
Seguridad, Desenvolvimiento y Expresión Verbal	**Bueno**	**80**			
	Regular	**60**			
	Malo	**40**			
Entrevista Personal	**Muy Bueno**	**100**			
" Conocimiento del Área"	**Bueno**	**80**			
	Regular	**60**			
	Malo	**40**			
Entrevista Personal	**Muy Bueno**	**100**			
Presentación Personal	**Bueno**	**80**			
	Regular	**60**			
	Malo	**40**			
		Subtotal	**0**	**40%**	**0**
		TOTAL PUNTAJE			**0**

Notas:

(1).- En el caso de los postgrados, se debe indicar que en caso de la licenciatura, se otorga puntaje solo cuando no está asociada al título.

(2).- No se considerarán como capacitación la asistencia a Seminarios; salvo que sean de tres o más días de duración. En los cursos de capacitación o perfeccionamiento atingentes al cargo, lo mismo: 20 horas o mínimo tres días.

6.2.- RESOLUCION

El Comité de selección emitirá informe del proceso, en donde se consideren aquellos postulantes que hayan obtenido los 3 primeros puntajes para cada uno de los cargos. En base a éste se informará al Sr. Alcalde quién podrá entrevistar a los seleccionados y posteriormente decidirá el nombramiento correspondiente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE, ENVIESE A LA CONTRALORIA DE LA SEXTA REGION PARA SU REGISTRO, LLEVESE A EFECTO Y ARCHIVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA SECRETARIO MUNICIPAL

MARTA VILLARREAL SCARABELLO
SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA ALCALDE

HECTOR HUENCHULLAN QUINTANA
ALCALDE (S)

HHQ/AVS/MCC/jpr

DISTRIBUCION

- Contraloría Regional
- Of. Partes.-
- Archivo.-

ILUSTRE
MUNICIPALIDAD
REQUINOA

000176
ORD.: _____/
ANT.: Ley N° 18.883 Estatutos para Funcionarios Municipales.
MAT.: Comunica llamado a Concurso de vacante que se indica.

Requínoa, 26 de marzo de 2014.

DE : SR. HECTOR HUENCHULLAN QUINTANA
ALCALDE (S) DE REQUINOA

A : SRES. ALCALDES (32)
PRESENTE

1.- En conformidad al Art. 17 de la Ley 18.883 cumplo con informar a Usted, se encuentra vacante los siguientes cargos:

01 CARGO GRADO 8° ESCALAFON DIRECTIVO TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR AUDITOR O INGENIERO COMERCIAL, CON EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE A LO MENOS TRES AÑOS.

01 CARGO GRADO 10°, ESCALAFÓN JEFATURA, TÍTULO PROFESIONAL DE CONSTRUCTOR CIVIL, EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN O EN LABORES DE INSPECCIÓN DE OBRAS.

Lo establecido en la Ley N° 18.883 y Ley N° 19.280/93.

Recepción de antecedentes hasta las 12:00 horas del día lunes 14 de abril de 2014, en sobre sellado en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas.

Los eventuales postulantes deberán retirar las bases del concurso desde el jueves 27 de marzo del 2014 en el Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas en horario de atención de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 horas, en Avenida Comercio N° 121, Comuna de Requínoa.

2.- Saluda atentamente a ud.,

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
ALCALDE

HECTOR HUENCHULLAN QUINTANA
ALCALDE (S)

HHQ/MAVS/MCC/jpr.
DISTRIBUCION:
Sres. Alcalde VIa. Región (32).-
Contraloría Regional.-
Dirección de Finanzas.-
Oficina de Partes.-

ADMINISTRACION Y FINANZAS

D.P.

I.MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
OFICINA DE PARTES

REQUINOA, 27 DE MARZO DE 2014
GUIA N° 032

NOMBRE	*DESTINO*	*DOC.*	*R°*	*Nº*
DP. SRA. ALCALDESA REBECA COFRE CALDERON - I. MUNICIPALIDAD DE CHEPICA	CHEPICA	S/N°	4140417543	1
DP. SR. ALCALDE COSME MELLADO PINO - I. MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO	CHIMBARONGO	S/N°	4140417550	2
DP. SRA. ALCALDESA ANA MARIA SILVA GUITIERREZ - I. MUNICIPALIDAD DE CODEGUA	CODEGUA	S/N°	4140417567	3
DP. SR. ALCALDE RUBÉN JORQUERA VIDAL - I. MUNICIPALIDAD DE COLTAUCO	COLTAUCO	S/N°	4140417574	4
DP. SR. ALCALDE BORIS ACUÑA GONZÁLEZ - I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE	DOÑIHUE	S/N°	4140417581	5
DP. SR. ALCALDE GASTON FERNÁNDEZ MORI - I. MUNICIPALIDAD DE LA ESTRELLA	LA ESTRELLA	S/N°	4140417598	6
DP. SR. ALCALDE RIGOBERTO LEIVA PARRA - I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS	LAS CABRAS	S/N°	4140417604	7
DP. SR. ALCALDE MARCO MARÍN RODRIGUEZ - IU. MUNICIPALIDAD DE LOLOL	LOLOL	S/N°	4140417611	8
DP. SR. ALCALDE RENÉ ACUÑA ECHEVERRÍA - I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE	LITUECHE	S/N°	4140417628	9
DP. SR. ALCALDE JOSE MIGUEL URRUTIA CELIS - I. MUNICIPALIDAD DE MACHALI	MACHALI	S/N°	4140417635	10
DP. SR. ALCALDE LUIS BARRA VILLANUEVA - I. MUNICIPALIDAD DE MALLOA	MALLOA	S/N°	4140417642	11
DP. SR. ALCALDE HÉCTOR FLORES PEÑALOZA - I. MUNICIPALIDAD DE MARCHIGUE	MARCHIGUE	S/N°	4140417659	12
DP. SR. ALCALDE SERGIO MEDEL ACOSTA - I. MUNICIPALIDAD DE MOSTAZAL	MOSTAZAL	S/N°	4140417666	13
DP. SR. ALCALDE WILSON DUARTE RABELLO - I. MUNICIPALIDAD DE NANCAGUA	NANCAGUA	S/N°	4140417673	14
DP. SR. ALCALDE HORACIO MALDONADO MONDACA - I. MUNICIPALIDAD DE NAVIDAD	NAVIDAD	S/N°	4140417680	15
DP. SRA. ALCALDESA MARIA ESTRELLA MONTERO CARRASCO - I. MUNICIPALIDAD DE OLIVAR	OLIVAR	S/N°	4140417697	16
DP. SR. ALCALDE JORGE SAMMY ORMAZÁBAL LÓPEZ - I. MUNICIPALIDAD DE PAREDONES	PAREDONES	S/N°	4140417703	17
DP. SR. ALCALDE WILLIAM AREVALO - I. MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	S/N°	4140417710	18
DP. SR. ALCALDE JAIME GONZALEZ - I. MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE	SAN VICENTE	S/N°	4140417727	19
DP. SR. ALCALDE LUIS ANTONIO BERWART - I. MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO	SAN FERNANDO	S/N°	4140417734	20
DP. SR. ALCALDE CARLOS ERNESTO SOTO - I. MUNICIPALIDAD DE RENGO	RENGO	S/N°	4140417741	21
DP. SR. ALCALDE EDUARDO SOTO ROMERO - I. MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA	RANCAGUA	S/N°	4140417758	22
DP. SR. ALCALDE NELSON BARRIOS OROSTEGUI - I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO	RANCAGUA	S/N°	4140417765	23
DP. SR. ALCALDE FRANCISCO CASTRO GALVEZ - I. MUNICIPALIDAD DE PUMANQUE	PUMANQUE	S/N°	4140417772	24
DP. SR. ALCALDE ROBERTO CORDOVA CARREÑO I- MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU	PICHILEMU	S/N°	4140417789	25
DP. SR. ALCALDE RUBEN CERÓN GONZÁLEZ - I. MUNICIPALIDAD DE PICHIDEGUA	PICHIDEGUA	S/N°	4140417796	26
DP. SR. ALCALDE FERMÍN CARREÑO CARREÑO - I. MUNICIPALIDAD DE PEUMO	PEUMO	S/N°	4140417802	27
DP. SR. ALCALDE FABIÁN GUAJARDO LEÓN - I. MUNICIPALIDAD DE PERALILLO	PERALILLO	S/N°	4140417819	28
DP. SR. ALCALDE TULIO CONTRERAS - I. MUNICIPALIDAD DE PLACILLA	PLACILLA	S/N°	4140417826	29
DP. SR. ALCALDE GREGORIO VALENZUELA ABARCA - I. MUNICIPALIDAD DE COINCO	COINCO	S/N°	4140417833	30
DP. SRA. ALCALDESA GLORIA PAREDES VALDÉS - I. MUNICIPALIDAD DE PALMILLA	PALMILLA	S/N°	4140417840	31
DP. SR. ALCALDE CLAUDIO SEGOVIA COFRE - I. MUNICIPALIDAD DE GRANEROS	GRANEROS	S/N°	4140417857	32

OFICINA DE CORREOS

CORREOS DE CHILE
FUERZA POR LA EXPERIENCIA
27 MAR 2014
AGENCIA
SUCURSAL REQUINOA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQ
OFICINA DE PARTES

ANA MARIA MARMOLEJO LOBOS
OFICINA DE PARTES

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

LLAMADO A CONCURSO

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

1.- Grado 08º, Directivo, Título Profesional de Contador Auditor o Ingeniero Comercial, experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.

2.- Grado 10º, Escalafón Jefatura, Título Profesional de Constructor Civil, experiencia en el área de Planificación o en labores de Inspección de Obras.

Requisitos Generales:

- Lo establecido en los Artículos 10° y 11° de la Ley 18.883/89 Estatuto Administrativo y Ley 19.280/93; señaladas en las Bases que deberán retirarse en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, a contar del 27 de marzo hasta el 11 de abril 2014, en horario de oficina de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en Avenida Comercio N° 121, Requínoa.

Recepción de Antecedentes:

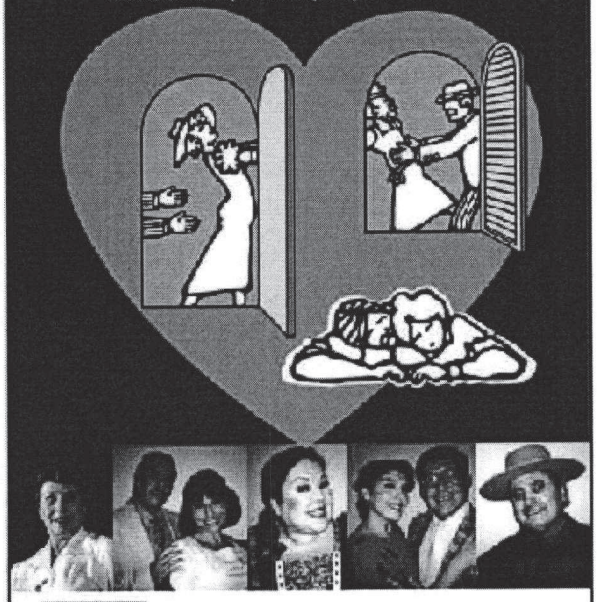
- Hasta el día lunes 14 de abril del 2014, en sobre sellado, en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, en horario de oficina de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, último día hasta las 12:00 horas. dirección Avenida Comercio N° 121, Requínoa.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
ALCALDE

ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

Entre gallos y medianoche

Una comedia de
Carlos Caricia
Dirección
Evaristo Acevedo
Reparto
Silvia Santelices, Evaristo Acevedo, Jorge Arévalo, Ximena Noguera, Pancho Jiménez, Marta Leyton y Patricia Alvarez.



Proyecto Financiado con Fondos del 2% del F.N.D.R. del Gobierno Regional del Libertador General Bernardo O'Higgins y su Consejo Regional

Funciones

- **Miércoles 26 de Marzo:** Colegio La República de Lo Miranda
- **Jueves 27 de Marzo:** Plaza de Pichidegua
- **Viernes 28 de Marzo:** Escuela de Cahuil, Pichilemu
- **Sábado 29 de Marzo:** Teatro de Palmilla

Colabora: Diario El Rancagüino

personal de la Brigada de Delitos Sexuales de la PDI Rancagua, en compañía de una representante del Servicio Nacional del Menor (Sename), visitaron durante la mañana de ayer el Colegio Santa Filomena, ubicado en el la población del mismo nombre, en el sector oriente de Rancagua.

La actividad se centró en entregar una presentación lúdica, con el fin que los pequeños alumnos de primero y segundo básico del establecimiento pudieran conocer la problemática del bullying, y así lo eviten. Además de la participación de los alumnos, muy importante fue la de los profesores y dirección,

establec
con los
Más ade

ya que es
personos
De acuerd
Juan Ange
nacional y
idea es cc
de la zona
que serán
"Tuvimos

Los detectiv
alumnos par

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
RECURSOS HUMANOS

LLAMADO A CONCURSO

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

1.- Grado 08°, Directivo, Título Profesional de Contador Auditor o Ingeniero Comercial, experiencia en la administración pública de a lo menos tres años.

2.- Grado 10°, Escalafón Jefatura, Título Profesional de Constructor Civil, experiencia en el área de Planificación o en labores de Inspección de Obras.

Requisitos Generales:
* Lo establecido en los Artículos 10° y 11° de la Ley 18.883/89 Estatuto Administrativo y Ley 19.280/93; señalados en las Bases que deberán retirarse en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, a contar del 27 de marzo hasta el 11 de abril 2014, en horario de oficina de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, en Avenida Comercio N° 121, Requínoa.

Recepción de Antecedentes:
* Hasta el día lunes 14 de abril del 2014, en sobre sellado, en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, en horario de oficina de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas, último día hasta las 12:00 horas. dirección Avenida Comercio N° 121, Requínoa.

ANTONIO SILVA VARGAS
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

CONTRALORIA REGIONAL
LIB. GRAL. BDO. OHIGGINS
EXENTO
- 7 MAYO 2014
RECEPCION
Jurídica
U.I.R.
Auditoría
Contabilidad

DECRETO ALCALDICIO Nº __537__/

NOMBRASE A PERSONA QUE SE INDICA.

REQUINOA, abril 30 del 2014.

Esta Alcaldía Decreto hoy lo siguiente :

CONSIDERANDO :

Memo Nº 035 de fecha 12/03/2014, de Alcaldía, donde se ordena iniciar proceso de llamado a Concurso Público para el Grado 8° Directivo, Contador Auditor o Ingeniero Comercial.

El Decreto Administrativo N° 304 del 12/03/2014, que ordena llamar a Concurso Público para proveer el Grado 8° Directivo, Contador Auditor o Ingeniero Comercial y Nombra Comisión Evaluadora de Antecedentes.

Acta de reunión del Comité de selección de Personal de fecha 19/03/2014, trabajar bases y cronograma del llamado a concurso.

Acta de reunión del Comité de selección de Personal de fecha 19/03/2014, aprueba bases y cronograma del llamado a concurso.

El memo N° 130 de fecha 20/03/2014, solicita decreto administrativo aprueba de bases.

El Decreto Administrativo Nº 363 del 25/03/2014, que aprueba bases del llamado a concurso Grado 8° Directivo, Contador Auditor o Ingeniero Comercial.

Orden de Compra Nº 169 publica aviso de llamado a concurso público con fecha 27/03/2014.

Ordinario Nº 176 de fecha 26/03/2014, donde se informa la vacante señaladas precedentemente a todas las Municipalidades de la Región.

Acta de Recepción de Antecedentes de fecha 14/04/2014.

Acta de Reunión del Comité de Selección de Personal – Sobre antecedentes requeridos, de fecha 14/04/2014.

El Decreto Administrativo N° 476 del 17/04/2014, que Modifica Comisión Evaluadora de Antecedentes.

Acta de Reunión de Comité de Selección de Personal – Entrevista Personal y Acta de puntaje final del candidato.

El Memo Nº 181 del 22/04/2014, enviado al Sr. Alcalde, donde se informa la puntuación obtenida como resultado de la evaluaciones efectuada por el Comité de Selección del postulante para ocupar el cargo vacante.

El Sr. Alcalde designa al Postulante, de acuerdo a providencia y puntuación obtenida para ocupar el cargo vacante.

La notificación al 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 02 de mayo del 2014, a la persona que más adelante se individualiza, en el escalafón, grado unidad y funciones que se indican:

Sra. **Fany Eugenia Núñez Miranda**, Cédula de Identidad N° [redacted] en el Escalafón Directivo, Grado 8°, Contador Auditor o Ingeniero Comercial.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y REMÍTASE ESTE DECRETO CON LOS ANTECEDENTES QUE CORRESPONDAN A LA CONTRALORÍA REGIONAL PARA SU REGISTRO Y CONTROL POSTERIOR.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA SECRETARIO MUNICIPAL

M. ANGELICA VILLARREAL S.
SECRETARIA MUNICIPAL

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA ALCALDE

HECTOR HUENCHULLAN QUINTANA
ALCALDE (S)

REGISTRADO
ART. 53 - LEY 18695
Por Orden del Contralor General de la República
29 MAY 2014

DORALIZA GONZÁLEZ CAMADRO
Jefe Unidad
de Personal de la Administración del Estado
Subrogante
del Libertador General Bernardo O'Higgins
Contraloría General de la Republica

HHQ/MAVS/MCC/jpr.
DISTRIBUCION
- Contraloría Regional.
- Oficina de Partes.
- Direc. Adm. y Fzas.
- Remuneraciones.
- Interesados
- Archivo.