



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL DE LA COMUNA DE SAN PEDRO DE ATACAMA

I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- De conformidad a lo establecido en el art. 29 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el cargo de Director de Control en calidad de titular, se proveerá mediante concurso público de oposición y antecedentes.
- 2.- La misma disposición legal señala que las bases del concurso y el nombramiento del funcionario municipal que desempeñe esta dirección requerirán de la aprobación del Honorable Concejo Municipal. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función.
- 3.- El concurso consiste en un procedimiento técnico y objetivo que se utiliza para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde y este al Concejo Municipal, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes, además de las aptitudes y conocimientos demostrados en la entrevista personal, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se va a proveer.
- 4.- El concurso consistirá en 3 etapas, será preparado y realizado por un comité de selección, conformado por el encargado de Recursos Humanos y, por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y los Jueces de Policía Local.
- 5.- El proceso se iniciará con la publicación del llamado a concurso en la página web del municipio (www.municipiosanpedrodeatacama.cl) y con la publicación en un periódico o diario de circulación nacional, regional o local, según fechas indicadas en cronograma de las presentes bases.
- 6.- Los antecedentes deberán ser entregados de forma física en oficina de partes de la Municipalidad de San Pedro de Atacama ubicada en calle Gustavo Le Paige N°328, de lunes a jueves en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas, los días viernes de 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 16:30 horas; o de forma remota, a través de correo electrónico a la casilla concursos@munispa.cl. En el evento de postular vía correo vía, la postulación será hasta las 17:30 horas del último día de postulación. La fecha y hora de recepción del correo indicará el orden cronológico de la presentación.
- 7.- Cualquier documento recibido fuera de plazo o entrega parcial será descartado, considerándose como válido únicamente el primer correo enviado.
- 8.- Los postulantes que envíen su postulación de forma presencial o remota, deberá indicar en el sobre o en el asunto del correo electrónico, el contenido y el remitente, especificando el cargo la que postula.
- 9.- La comisión de concurso evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes bases.
- 10.- La comisión evaluadora rechazará a los concursantes que no cumplan todos los requisitos.
- 11.- La comisión evaluadora de concurso se constituirá según fecha de cronograma, en el lugar que disponga el departamento de Recursos Humanos. Se deja establecido que la comisión deberá levantar un acta por escrito por cada vez que se reúna, para lo cual el departamento de Recursos Humanos deberá proporcionar todo lo necesario.
- 12.- La comisión elaborará la nómina de postulantes preseleccionados para la evaluación psicolaboral. Esta nómina estará conformada por los postulantes que hayan obtenido a lo menos 50 puntos en la evaluación curricular. Los preseleccionados serán notificados por correo electrónico (al correo indicado en el curriculum vitae. En el mismo acto se señalará la fecha y lugar de la evaluación psicolaboral.
- 13.- Los postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 61 en la evaluación psicolaboral, serán citados a la entrevista personal que estará a cargo de la comisión de concurso. Los preseleccionados serán notificados por correo electrónico (al correo indicado en el curriculum vitae. En el mismo acto se señalará la fecha y lugar de la entrevista personal.
- 14.- El Sr. Alcalde podrá dejar total o parcialmente desierto el concurso en los siguientes casos: Falta absoluta de oponentes, por falta de postulante idóneo, entendiéndose que se configura tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes a la nómina alcance el mínimo del 60% del puntaje total.
- 13.- La comisión de concurso notificará, mediante correo electrónico señalado por los oponentes en su curriculum, el resultado y los avances del proceso.
- 15.- Las evaluaciones psicolaboral y entrevista personal serán realizadas vía presencial o remota, por los medios electrónicos disponibles.
- 16.- La sola postulación al presente llamado, faculta a la municipalidad para acreditar ante los organismos que correspondan la veracidad y autenticidad de los antecedentes presentados por los postulantes.



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

II.- DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo Nominado	DIRECTOR(A) DE CONTROL
Planta	Directiva
Nº de cargos	Uno (1)
Jornada	44 horas semanales
Grados	6º de la E.M.S.
Calidad	Planta, en calidad de titular

III.- PERFIL DEL CARGO:

Se requiere profesional o técnico con conocimientos en Legislación municipal, Presupuesto municipal, Contabilidad, habilidades directivas, Control de gestión municipal, Probidad y transparencia, Ley del lobby, ley sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, legislación de Compras públicas, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo Municipal, entre otras temáticas ligadas al cargo. Idealmente con las siguientes competencias:

Competencias Directivas: Visión Estratégica, Liderazgo, Orientación a resultados, Desarrollo del equipo.

Competencias Generales: Comunicación, Confidencialidad y resguardo de información, Colaboración y trabajo en equipo, Responsabilidad y compromiso, Probidad, Compromiso con los lineamientos institucionales, Integridad.

Competencias Específicas: Capacidad de búsqueda, manejo y control de información, Atención de público, beneficiarios, grupos vulnerables y otros, Manejo de conflictos, manejo de grupos y habilidades blandas.

IV.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- d) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario.
- e) Asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones provisionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en los servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad y de los aportes que la municipalidad debe efectuar al fondo común municipal, en todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal.
- f) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de esta ley.
- g) Realizar con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

V.- CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS ASOCIADOS AL CARGO

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y sus modificaciones.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración el Estado y sus modificaciones.
- Ley N°19.880 de bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado y sus modificaciones.



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de servicios, y su reglamento respectivo, con sus respectivas modificaciones.
- Ley N°10.336 de Organización y Atribuciones de La Contraloría General de la República Ley N°20.285 sobre acceso a la información pública y sus modificaciones.
- Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y sus modificaciones.
- Ley N°20.922 "de Plantas Municipales.
- Decreto Ley N°3.063, de 1979, sobre rentas municipales y sus modificaciones.
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Contabilidad Gubernamental Dictámenes relevantes de la Contraloría de la República en materia municipal.
- Ordenanzas, reglamentos e Instrucciones de la Municipalidad de San Pedro de Atacama.
- Leyes que regulan el uso de los Recursos Públicos.
- Manejo de herramientas Informáticas Gestión de Procesos.
- Planificación Estratégica.
- Y cualquier otra que deba conocer en atención al cargo que va a desempeñar. Observación: La enumeración efectuada no tiene el carácter de taxativa, sino que es meramente enunciativa.

VI.- REQUISITOS GENERALES DE POSTULACIÓN.

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

	REQUISITOS	DOCUMENTOS A PRESENTAR
1	Ser ciudadano	Fotocopia cédula de identidad
2	Título: Se deberá estar en posesión de un título profesional o técnico acorde a la función.	Título o certificado de título profesional o técnico, ambos acorde a la función (copia simple)
3	Haber cumplido con la ley de Reclutamiento, cuando fuera procedente.	Certificado cantón reclutamiento.
4	Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Declaración jurada simple.
5	No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.	Certificado de Antecedentes.
6	No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la sanción.	Declaración Jurada Simple.
7	No estar afecto (a) a las inhabilidades de la ley 18.575, 19.653 y 18.883 sobre probidad administrativa.	Declaración jurada simple.
8	Para el caso de los postulantes extranjeros que posean título legalmente reconocido.	Certificado original de examen único nacional rendido y aprobado. Título validado.

VII.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS.

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

El título profesional o técnico deberá ser acorde con la función de control interno (Art.29, inciso final Ley N° 18.695) son válidos los títulos de naturaleza esencialmente contable, presupuestaria, financiera y legal.



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

VIII.- DE LOS ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección.

- 1.1. Carta de postulación dirigida al Alcalde, en la que indique los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. En ella deberá proporcionar número telefónico y correo electrónico para el caso que la entrevista deba realizarse mediante aplicación de videoconferencia. De igual manera, deberá informar si no posee conexión a internet.
- 1.2. Currículum vitae (sin fotografía)
- 1.3. Fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados
- 1.4. Certificado de nacimiento.
- 1.5. Certificado de antecedentes.
- 1.6. Certificado de situación militar al día (sólo varones).
- 1.7. Certificado que acredite título profesional o técnico de acuerdo a la función. (fotocopia simple)
- 1.8. Declaración jurada de tener salud compatible con el cargo; no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 1.9. Certificado de capacitaciones, con indicación expresa de las horas de duración de la capacitación.
- 1.10. Certificado en original que acredite experiencia y desempeño funcionario, indicando si ha sido sometido a procedimientos disciplinarios y anotaciones de demérito.
- 1.11. Certificado de grados académicos, cuando corresponda. La presentación de los documentos antes señalados, sea en formato físico o digital, que se encuentre incompleta, alterada, o bien, no se presente algunos de los documentos exigidos; será considerado un incumplimiento de bases, por lo cual, la postulación no será aceptada.

La acreditación oficial de los documentos podrá ser exigida en la entrevista personal, o al elaborarse la terna selección

IX.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora y por el jefe de Personal o quien lo subrogue, según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley 18.883 Estatuto para Funcionarios Municipales. En el evento de que alguno de los integrantes, por cualquier razón no se encuentre en el ejercicio de sus funciones, será reemplazado por quien le siga en el orden jerárquico. Para la elaboración de la nómina y la ubicación de los candidatos, el "comité de selección" considerará la sumatoria del puntaje obtenido en cada una de las etapas, para el caso de empate, el puntaje preponderante será el superior en la etapa "Entrevista Personal". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de la Etapa 1, "Estudios y formación profesional", luego Experiencia laboral y finalmente horas de capacitación.

X.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

1.- PRESELECCIÓN:

Se realizará en base a la revisión de antecedentes presentados por los postulantes y los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, según los siguientes factores de ponderación:

a) Antecedentes curriculares	:	40%
b) Evaluación psicolaboral	:	20%
c) Entrevista personal	:	40%

ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD:

Se revisarán antecedentes de postulación para ver cumplimiento de requisitos generales y específicos del cargo. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo establecido en las respectivas Bases.

1.- EVALUACIÓN CURRICULAR: Tendrá un puntaje máximo de 100 puntos según el siguiente detalle (equivalente a un 40% de la evaluación global):



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

2.1 Estudios: Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

- Título de Abogado, Contador Auditor, Administrador Público o Ingeniero Comercial. Total 30 puntos.
- Otro título profesional o técnico profesional, 15 puntos.
- Magister relacionados con administración financiera del estado, derecho público, gestión municipal, 5 puntos por cada uno, máximo 10 puntos.
- Diplomados relacionados con administración financiera del estado, derecho público, gestión municipal, 5 puntos por cada uno, máximo 20 puntos.

2.2 Experiencia: Preferentemente con experiencia en municipalidades en cualquier calidad jurídica, idealmente en el área de control.

- Experiencia laboral, total 40 puntos. Este consistirá en:
- 5 puntos por cada año de servicio en el área municipal,
- 3 puntos por cada año de servicio en otros organismos públicos (área control o auditoría).
- 2 puntos por cada año de servicio en el área privada.

Las fracciones superiores a 6 meses de experiencia laboral, será equivalente a 1 año de experiencia.

2.- EVALUACIÓN PSICOLABORAL: Puntaje máximo 100 puntos (20% de la evaluación global).

La evaluación psicolaboral resolverá la aptitud de cada postulante para el cargo en concurso.

- Se evaluará en base a las competencias definidas en el perfil de cargo de cada categoría, descrito en las presentes bases.
- Continuarán el proceso de selección aquellos postulantes que obtengan como mínimo 61 puntos en esta etapa del concurso.
- En caso de resultar "no recomendable" el postulante quedará excluido del concurso público.

Los puntajes serán asignados de acuerdo a la siguiente tabla:

Recomendación	Puntos
Recomendable para el cargo	100 a 81 puntos
Recomendable con observaciones	80 a 61 puntos
No recomendable	0 a 60 puntos

3.- ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL: Tendrá un puntaje máximo de 100 puntos según el siguiente detalle (equivalente a un 40% de la evaluación global):

En esta etapa se evaluará las aptitudes específicas para el desempeño de la función, conforme al perfil y competencias para el cargo. Cada uno de los integrantes del comité de selección evaluará en forma independiente a los postulantes. En esta etapa el postulante deberá efectuar una exposición breve, de no más de 5 minutos, en los que debe abarcar sobre los conocimientos y plan de trabajo que propone para el cargo. Al término de la presentación el "comité de selección" efectuara algunas preguntas relacionadas con las actitudes y conocimientos del cargo y las condiciones personales del postulante.

XI.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Terminado el proceso de selección de postulantes, la comisión de concurso ordenará a los participantes en estricto orden de puntajes ponderados de los cuatro aspectos acumulados y elaborará una nómina que se presentará al Honorable Concejo Municipal, quien finalmente resolverá el concurso, según fechas indicadas en la cronología del concurso.

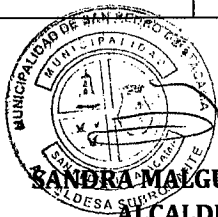
El o la postulante que fuera elegida, deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo en el plazo que se indique en dicha notificación. Si así no lo hiciere, el Concejo Municipal procederá a nombrar en el cargo a alguno de los otros postulantes que conformen la nómina, o en su defecto, declarar desierto el concurso público justificando su determinación.



MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA

XII.- CRONOGRAMA (PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES)

	Acción	Fecha de inicio	Fecha de término
1	Publicación: a) Diario de circulación Nacional, regional o local. b) Oficio a Municipios de la Región. c) Página web de la Municipalidad.	13.07.2022	14.08.2022
2	Entrega de bases de concurso público	14.07.2022	14.08.2022
3	Recepción de antecedentes.	14.07.2022	14.08.2022
4	Constitución de la comisión, evaluación y preselección de antecedentes.	17.08.2022	18.08.2022
5	Evaluación psicolaboral.	19.08.2022	22.08.2022
6	Entrevista personal.	23.08.2022	24.08.2022
7	Elaboración de informe.	25.08.2022	25.08.2022
8	Entrega de nómina al Concejo Municipal	26.08.2022	26.08.2022
9	Notificación al postulante seleccionado	30.08.2022	30.08.2022
10	Asunción de funciones.	01.09.2022	01.09.2022



SANDRA MALGUE MALGUE
ALCALDE (S)

MUNICIPALIDAD SAN PEDRO DE ATACAMA