ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA DIRECCION DE PERSONAL

CALAMA, 03 de junio de 2024.-

CON ESTA FECHA, LA ALCALDIA HA

DECRETADO LO QUE SIGUE:

DE REGISTRO N° 3054 //
VISTOS:

El Título II, Párrafo 1º, de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; el Decreto de Registro N° 2195, de fecha 15 de abril de 2024; el Reglamento N° 009 de fecha 21 de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial de la República el 28 de diciembre de 2019; el Decreto Alcaldicio de Registro N° 1678, de fecha 13 de marzo de 2024, que declaró vacante el cargo Directivo Grado 7 de la Planta de la llustre Municipalidad de Calama y, en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. Nº 1 del 09 de Mayo de 2006, que fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº 18.695 y sus modificaciones:

DECRETO

1º.- La Ilustre Municipalidad de Calama Ilama a Concurso Público, para proveer el siguiente Cargo de la Planta del Personal:

CODIGO	DIR-001
PLANTA	DIRECTIVOS
GRADO	7°
CARGO	DIRECTOR/A
DEPENDENCIA	DIRECCION DE FINANZAS
Nº DE CARGOS	01 CARGO

REQUISITOS: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. (Artículo 8°, N° 1 de la Ley N° 18.883), además, de lo exigido en el Artículo 10° de la Ley N° 18.883:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

2º.- Los postulantes <u>deberán</u> acreditar los requisitos legales y antecedentes establecidos en las Bases del Concurso, mediante documentos o certificados oficiales auténticos, los que no serán devueltos, por lo que se recomienda acompañar copia simple de dichos antecedentes. Sin embargo, quien resulte ganador del Concurso deberá acreditar los requisitos exigidos mediante la presentación de la documentación en original.

3°.- Los antecedentes de los postulantes deberán ser entregados en SOBRE CERRADO, indicando <u>nombre del postulante</u>, <u>código</u> y <u>cargo al que postula</u>, y se recepcionarán en la OFICINA DE PARTES (Secretaría Municipal), de la Ilustre Municipalidad de Calama, ubicada en el Edificio Consistorial, calle Vicuña Mackenna N° 2001, **hasta las 12:00 hrs. del día 25 de junio de 2024.**

4°.- La Prueba de Conocimientos Generales, se realizará en el Salón de Honor de la Ilustre Municipalidad de Calama (u otra dependencia municipal), el día **01 de julio de 2024**, a las 09:00 hrs.

5°.- La Entrevista Personal de los postulantes, se realizará el día 04 de julio de 2024, desde las 09:00 hrs.

6°.- La Evaluación Psicológica, se realizará entre los días 08 y 12 de julio de 2024, en el Salón de Honor de la Ilustre Municipalidad de Calama (u otra dependencia municipal). Se comunicará día y horario a cada postulante.

7°.- El Concurso, será resuelto el día 31 de julio de 2024.

8°.- Las Bases del presente Llamado a Concurso, estarán disponibles a partir del día **11 de junio de 2024,** en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Calama y en la página web www.municipalidadcalama.cl.

9°.- En este mismo acto, apruébense las Bases del Llamado a Concurso, para proveer el Cargo de la Planta de Personal que se indica en el punto 1º precedente.

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA

I.- DESCRIPCION:

La Ilustre Municipalidad de Calama llama a Concurso Público, para proveer el siguiente Cargo de la Planta del Personal:

CODIGO	DIR-001
PLANTA	DIRECTIVOS
GRADO	7°
CARGO	DIRECTOR/A
DEPENDENCIA	DIRECCION DE FINANZAS
Nº DE CARGOS	01 CARGO

REQUISITOS: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. (Artículo 8°, N° 1 de la Ley N° 18.883), además, de lo exigido en el Artículo 10° de la Ley N° 18.883:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

OBJETIVO DEL CARGO

 Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes del municipio, desarrollando las labores señaladas en la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO:

- Supervisar, dirigir y ejercer control de las unidades de Administración Presupuestaria (Contabilidad), Rentas y Tesorería Municipal.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de las normas financieras, contables y presupuestarias, del municipio.
- Asesorar en la elaboración del Proyecto Presupuestario de la Municipalidad.
- Colaborar en la implementación del Presupuesto Anual
- Recaudar y percibir ingresos municipales y fiscales que corresponda.
- Verificar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al Presupuesto de caja, e informar a las unidades que corresponda.
- Visar los Decretos de Pago.
- Preparar estados financieros e informar periódicamente al Alcalde y otras Autoridades Municipales de los movimientos presupuestarios correspondientes a las unidades.

- Ejecutar el procedimiento para el otorgamiento y caducidad de patentes y permisos municipales.
- Otras funciones estipuladas en la normativa legal vigente y las asignadas por el superior jerárquico acorde a la naturaleza del cargo

COMPETENCIAS Y HABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

- Liderazgo orientado al objetivo
- Capacidad de adaptación y transformación de conductas y procesos
- Probidad e Integridad
- Etica Profesional
- Receptividad al cambio
- Proactividad, con orientación a la gestión y el logro de objetivos
- Trabajo en equipo
- Relaciones Interpersonales
- Comunicación efectiva
- Aprendizaje continuo a favor de la mejora continua
- Capacidad de análisis, síntesis y resolutividad
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Manejo de stress
- Facilitador de procesos y resultados
- Responsabilidad

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS AL CARGO

- Normas de Contabilidad Gubernamental
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley de Rentas Municipales
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales
- Ley N° 18.575 Ley de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 19.880, de Procedimientos Administrativos
- Ley 20.285, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública
- Ley N° 20.730, Ley del Lobby
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal
- Leyes que regulan el uso de recursos públicos
- Dictámenes de la Contraloría General de la República
- Ordenanzas e instructivos internos del Municipio
- Manejo de herramientas informáticas
- Gestión de procesos
- Planificación estratégica

II.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:

Las postulaciones <u>deberán presentarse en el lugar y fecha</u> que se indica en estas Bases; debiendo además cumplir con todos los requisitos exigidos.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, será causal para que el postulante quede fuera de Concurso.

Los antecedentes de los postulantes deberán ser entregados en SOBRE CERRADO, indicando nombre del postulante, código y cargo al que postula, y se recepcionarán en la OFICINA DE PARTES (Secretaría Municipal), de la Ilustre Municipalidad de Calama, ubicada en el Edificio Consistorial, calle Vicuña Mackenna N° 2001, hasta las 12:00 hrs. del día 25 de junio de 2024.

Se sugiere a los postulantes presentar los documentos requeridos en el mismo orden que se indica, con un sistema de sujeción o fijación (tales como: anillado, corchetes, acco clip, u otro).

Al momento de hacer entrega del sobre que contiene sus antecedentes, el postulante <u>deberá exigir</u> el Comprobante de Recepción de Antecedentes.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte del Municipio, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos, ni retirar los ya presentados.

Ficha de Postulación Concurso Público (formulario incluido al final de las presentes Bases)			
Currículum Vitae actualizado			
Título Profesional o Certificado de Título – Copia simple (*)			
Certificado de Situación Militar al día (si procede) (*)			
Certificado de nacimiento o Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente) (*)			
Certificados o documentos fidedignos que avalen Estudios (copia simple)			
Certificados o documentos fidedignos que avalen Experiencia (copia simple)			
Certificados o documentos fidedignos que avalen Cursos o Actividades de Capacitación, de una antigüedad no superior a 5 años y que correspondan a los conocimientos requeridos para el cargo			
Declaración Jurada Simple (formulario incluido al final de las presentes Bases), que acredite lo siguiente: (*)			

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

El/la Postulante deberá presentar los siguientes antecedentes:

- No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad previstas en Título III, Párrafo 2º del D.F.L.
 Nº 1/19.653 que fijó Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

(*) Documentos considerados como mínimos obligatorios.

Los postulantes deberán acreditar los requisitos legales y antecedentes establecidos en las Bases del Concurso, mediante documentos o certificados oficiales auténticos, los que no serán devueltos, por lo que se recomienda acompañar copia simple de dichos antecedentes Sin embargo, quien resulte ganador del Concurso deberá acreditar los requisitos exigidos mediante la presentación de la documentación en original.

El(la) postulante que presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección, deberá informarlo en la Ficha de Postulación, presentar certificación señalada en el artículo 13 de la ley N° 20.422 y acreditar inscripción en el registro a que se refiere el Título V de la referida ley. Deberá, además, indicar las necesidades específicas que presente para acceder y participar en el proceso de selección, con la finalidad que el Municipio adopte las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los(as) postulantes que se presenten en este concurso y a su vez ser evaluadas en el desarrollo de todo el proceso de manera igualitaria y expedita, así como proveer los servicios de apoyo o ayudas técnicas que sean necesarios, con la finalidad de evaluar objetivamente su mérito. Para los efectos de evaluar la procedencia de la solicitud, el Comité de Selección podrá solicitar informes técnicos a las unidades competentes en la materia.

III.- ADMISIBILIDAD DE LOS POSTULANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de antecedentes por parte de los postulantes, el Comité de Selección procederá a revisar la documentación presentada por cada uno de los postulantes y verificar el cumplimiento de la presentación conforme de esta. Aquellos postulantes que no cumplan con los documentos considerados como *mínimos obligatorios* serán declarados fuera de bases y por lo tanto serán excluidos del Procedimiento de Evaluación.

IV.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

La evaluación de los postulantes se efectuará de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR		PONDERACIO	N
Estudios y Formación Académica		30%	
Capacitación y Perfeccionamiento		10%	
Experiencia Laboral		15%	
Aptitudes para el Cargo - Prueba de Conocimientos		20%	
Aptitudes para el Cargo - Evaluación Psicológica		10%	
Entrevista Personal		15%	
	Total	100)%

No obstante lo anterior, para acceder a las etapas de evaluación de los Factores de Capacitación y Perfeccionamiento; Experiencia Laboral; Aptitudes para el Cargo - Prueba de Conocimientos; Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, el(la) postulante deberá alcanzar en el Factor Estudios y Formación Académica, un puntaje mínimo de 30 puntos, equivalente a 9 puntos ponderados. En caso de no alcanzar dicho puntaje mínimo el postulante será excluido de las siguientes etapas del Concurso.

1) Estudios y Formación Académica

(30%)

Este factor considera 3 Subfactores: Estudios Profesionales, Pertinencia de Título respecto al cargo y Grados Académicos.

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Subfactor	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
1.1	Subfactor Estudios Profesionales					
	Título Profesional Universitario de 8 o más semestres	40				
	b) Título Profesional de Instituto Profesional de 8 semestres o más,	30	40	70	30%	21.0
1.2	Subfactor Pertinencia de Titulo					
	a) Si el Título presentado es pertinente al cargo, es decir del área de administración o financiera o contable o presupuestaria (*)	10	10			
1.3	Subfactor Grados Académicos					
	a) Grado Académico Licenciado	10				
	b) Grado Académico Magíster	15				
	c) Grado Académico Doctorado	20	20			
	d) Egresado de Magister o Doctorado	10				

(*) Importante: En relación al Subfactor 1.2 a), referido la pertinencia del título respecto a la función a desarrollar, son deseables: Título de Contador/a Auditor o Contador/a Público o Contador/a Público y Auditor o Ingeniero/a Comercial o Administrador/a Público o Ingeniero/a en Administración de Empresas

En el caso que el postulante posea un Título que no se encuentre entre los mencionados como deseables deberá acompañar plan de estudios (malla curricular) de la carrera o en su defecto concentración de notas u otro documento emitido por la respectiva casa de estudios que acredite que el título cuenta con asignaturas o ramos de formación acorde a las funciones a desarrollar.

Si no se presenta documentación de respaldo, no se asignará puntaje en Subfactor 1.2.

En el caso que el postulante posea más de un Título se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje.

Cada uno de los puntajes asociados a un grado académico son excluyentes entre sí. El puntaje por grado académico obtenido por el postulante, corresponderá al mayor nivel debidamente acreditado. Se asignará un puntaje único, independiente de la cantidad de grados académicos que acredite el postulante.

Será ponderado siempre que corresponda a la naturaleza del cargo.

De igual manera, tratándose de Egresado de Magister o Doctorado, este será excluyente de los grados académicos. Se asignará un puntaje único, independiente de

la cantidad de grados académicos con calidad de egresado que acredite el postulante. Será ponderado siempre que corresponda a la naturaleza del cargo.

Es importante destacar que para el desempeño del cargo y por ende para efectos de la postulación <u>es requisito esencial encontrarse en posesión del Título Profesional</u>, por lo tanto, **no son admisibles** los <u>certificados de Título en Trámite</u>.

De igual manera tratándose de los Grados Académicos, debe encontrarse en posesión del grado académico, salvo que se trate de Grado de Magister o Doctorado, según lo señalado en numeral 1.3, letra d) de la tabla precedente.

<u>OBSERVACION</u>: Para pasar a las siguientes etapas del Proceso de Evaluación, se requerirá alcanzar un puntaje mínimo de <u>30 puntos</u>, equivalentes a 9 puntos ponderados en el factor "Estudios y Formación Académica"

2) Capacitación y Perfeccionamiento

(10%)

	Criterio	Puntos		Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Postítulos / Diplomados, área Finanzas /					
	Contabilidad	10	c/u			
b)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación,					
	Área finanzas / contabilidad					
	Sector Municipal/Gubernamental	5	c/u			1
c)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación, área					
	finanzas / contabilidad					
	No especifico Sector Municipal / Gubernamental	2	c/u	50	10%	5.0
d)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación otras					
	áreas Municipales.	2	c/u			
e)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación					
	relacionadas al desarrollo de habilidades					
	psicolaborales.	1	c/u			

Observación:

Se considerarán Cursos, Talleres o Actividades de Capacitación, efectuados durante los últimos 5 (cinco) años.

No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres o Actividades de Capacitación, con una duración inferior a 8 horas.

No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres o Actividades de Capacitación, que no especifiquen la cantidad de horas de duración. Sin embargo, aquellos que indiquen 2 o más días de duración se le asignará 1 punto.

No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres, seminarios, diplomas, postítulos o actividades de capacitación que no guarden relación con la naturaleza del cargo a proveer.

Se considerarán aquellos Diplomados con una duración mínima 100 horas, aquellos con duración inferior serán considerados como cursos.

No se asignará puntaje a la participación en Conferencias, Charlas, Tutoriales, Foros, Paneles, Debates, Ferias o Encuentros.

No se asignará puntaje a aquellos cursos o módulos que formen parte del programa para la obtención de un diplomado, pos título o grado académico.

3) Experiencia Laboral

	Criterio	Punto	os	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Sector Municipal	2	Ptos. por año			
b)	Sector Público	2	Ptos. por año	50	15%	7.5
c)	Sector Privado	1	Pto. por año			
d)	Cargo Directivo o Jefatura sector público o					
	privado(*)	10	Ptos.			

Nota: Sólo para efectos de evaluación de este Factor se considerará:

- Mínimo 08 meses
- Períodos iguales o superiores a 8 meses, se computa 1 año
- (*) En relación al criterio "Cargo Directivo o Jefatura", se adicionará 10 puntos, independiente de la cantidad de años acreditados. Se considerará como experiencia acreditada de a lo menos 1 año (12 meses) para asignar puntaje. Será acumulable, pero con periodos mínimos de 6 meses en el cargo.

4) Aptitudes para el Cargo – Prueba de Conocimientos

20%

Prueba de conocimientos asociados al ámbito municipal y al cargo al cual postula.

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Prueba de Conocimientos Generales Nota Prueba: Nota de 1,0 a 7,0	0 - 50	50	20%	10

Nota : La nota obtenida en la Prueba de Conocimientos será proporcional a un puntaje, conforme a la siguiente Tabla de Ponderación:

NOTA	PUNTAJE
7.0	50
6.0	43
5.0	36
4.0	29
3.0	21

En caso de notas no incluidas (o intermedias), se hará el cómputo de manera proporcional. Los postulantes que no se presenten a la Prueba de Conocimientos, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

5) Aptitudes para el Cargo – Evaluación Psicológica

10%

Aplicación de Test y/o Entrevista Psicológica a los postulantes.

Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a) Recomendable para el Cargo	50			
b) Recomendable con Observaciones	30	50	10%	5
c) No Recomendable	0			

Nota

: La evaluación psicológica tendrá un puntaje máximo de 50 puntos y un puntaje mínimo de 0 puntos.

La citación para la Evaluación Psicológica se realizará al correo electrónico del postulante, señalado en la ficha de postulación.

Los postulantes que <u>no se presenten</u> a la Evaluación Psicológica, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

6) Entrevista Personal - Comité de Selección

15%

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Entrevista Personal	De 0 a 70	70	15%	10.5

<u>Nota</u>: La Entrevista Personal se aplicará a todos los postulantes que hubieran superado las distintas etapas previas.

Este factor consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a cada postulante, con la finalidad de identificar habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al cargo.

Se evaluaran factores relacionados con la motivación, probidad, compromiso, conocimiento del cargo y trabajo en equipo.

Cada pregunta formulada será evaluada por cada uno de los integrantes del Comité de Selección el que calificará a cada postulante asignándole entre 10 y 70 puntos, de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

Valoración asignada a las respuestas del (la) Postulante

Criterio	Puntos	Definición
Sobresaliente.	70	Se evidencia total comprensión de la materia. La respuesta contiene
Respuesta totalmente completa		todos los elementos esperados y/o es plenamente satisfactoria.
Muy Bueno.	60	La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo carece
Respuesta mayoritariamente completa		de algunos elementos para ser considerada completa
Bueno.	50	La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo, carece
Respuesta incompleta		de gran parte de los elementos para ser considerada completa.
Más que regular.	40	La respuesta contienen tanto elementos correctos como incorrectos,
Respuesta incompleta y parcialmente		sin embargo estos últimos son de menor relevancia.
incorrecta		5
Regular.	30	Existe evidencia de poca comprensión o conocimiento de la materia
Respuesta parcialmente incorrecta		consultada. La respuesta contiene elementos correctos e incorrectos,
		sin embargo, los elementos incorrectos son relevantes e inciden en el
		resultado esperado.
Deficiente.	20	El postulante realiza un esfuerzo por responder, sin embargo la
Respuesta incorrecta		respuesta contiene elementos incorrectos o definitivamente se desvía
		de lo consultado.
Malo.	10	Existe evidencia que no se comprende la materia consultada. El/la
Respuesta totalmente incorrecta		postulante reconoce abiertamente no tener conocimiento de la
		materia consultada o la respuesta contiene solo elementos
		incorrectos.

Este factor será evaluado con un mínimo de 10 puntos y un máximo de 70 puntos.

La nota final del factor "Entrevista Personal", corresponderá al promedio aritmético de las notas asignadas por cada evaluador.

Los postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en cada factor

EL <u>PUNTAJE MINIMO</u> PARA SER CONSIDERADO <u>POSTULANTE IDONEO</u> CORRESPONDE A <u>38 PUNTOS</u>, UNA VEZ PONDERADOS Y EFECTUADA LA SUMATORIA DE LOS SEIS FACTORES DE EVALUACION.

V.- SOBRE LA SELECCIÓN Y RESULTADOS

Con el resultado del concurso el Comité de Selección, propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el factor "Entrevista Personal". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto del factor "Aptitudes para el Cargo- Evaluación Psicológica". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto del factor "Aptitudes para el Cargo- Prueba de Conocimientos". Si aún así persiste el empate se aplicará el criterio señalado sucesiva y excluyentemente respecto de los factores "Estudios y Formación Académica", "Experiencia Laboral" "Capacitación y Perfeccionamiento". En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección. El Concurso podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo cargo.

VI.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 18.883.

VII.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ETAPAS	FECHA					
PUBLICACIÓN	11 de Junio de 2024					
RECEPCIÓN DE	Desde el martes 11 de Junio y hasta las <u>12:00 Hrs</u> . del día martes 25					
ANTECEDENTES	de Junio de 2024, en dependencias de la OFICINA DE PARTES					
	(Secretaría Municipal).					
PRUEBA DE	Lunes 01 de Julio de 2024					
CONOCIMIENTOS	Horario: 09:00 hrs.					
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia					
	Municipal)					
ENTREVISTA	Jueves 04 de Julio de 2024					
	Horario: 09:00 hrs.					
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia					
	Municipal)					
EVALUACIÓN	Entre el lunes 8 y el viernes 12 de Julio de 2024					
PSICOLÓGICA	Se informará a cada postulante día y horario de Evaluación					
	Psicológica.					
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia					
	Municipal)					
FECHA DE	Miércoles 31 de Julio de 2024.					
RESOLUCIÓN DEL						
CONCURSO						

VIII.- SOBRE LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez que el Alcalde haya adoptado la resolución, la Dirección de Personal notificará a la persona seleccionada, personalmente o por carta certificada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente y por escrito. Deberá entregar los originales de los documentos probatorios, de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, dentro del plazo máximo de diez días hábiles.

Si la persona seleccionada no aceptare el cargo o no hiciera entrega la documentación dentro del plazo otorgado, el alcalde seleccionará a alguno de los restantes integrantes de la terna propuesta por el Comité de Selección.

Una vez aceptado el cargo y entregada la documentación de ingreso a la administración municipal, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente Decreto de nombramiento.

ANEXO

DECLARACION JURADA SIMPLE

(Artículo 10, Ley Nº 18.883)

	En Calama	a, con fecha	de	de 2024, , Cédula
Nacional	de	Identidad	N° _	, con domicilio en, formulo la presente Declaración:
-	• Tene	r salud compat		empeñar el cargo de la Planta de la Ilustre Municipalidad
al cual po	ostulo.			
	n deficiente		disciplinaria,	ico alguno, como consecuencia de haber obtenido una salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde
	o 2º del D.F	F.L. Nº 1/19.65	3, que fijó el	ina de las causales de inhabilidad previstas en el Título Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley nerales de la Administración del Estado.
	• No h	aber sido conde	enado(a) por	crimen o simple delito.
penas de		en pleno con 0 del Código P		e la falsedad de esta declaración hará incurrir en las
Municipal	Formulo la idad de Cal		claración, par	a ser presentada en el Concurso Público de la Ilustre
				Firma Postulante
	Formulari	o para ser prese	-	s Antecedentes de Postulación Concurso Público er firmado ante Notario
				ANEXO
	F	ICHA DE P	OSTULAC	CION CONCURSO PÚBLICO
Cargo al o	ue Postula:			
IDENTIFI	CACION DE	EL (LA) POSTU	LANTE	
Apellidos				
Nombres				
RUT				
Domicilio	1			
Fono				
Celular			***	,
E-Mail				
	as del Exped	iente		
Fecha de	Postulación			
aplicación	de los inst		lección, deber	cidad que le produzca impedimento o dificultad en la rá indicar en esta sección las necesidades específicas que lección:
Debe acor 20.422.	mpañar Cer	tificación corre	espondiente y	encontrarse inscrito en el registro señalado en la ley N°

Declaro que la información proporcionada, de índole personal como la documentación que se acompaña, es fidedigna. Al mismo tiempo señalo conocer y aceptar las Bases del Concurso al cual postulo. 10°.- Publíquese el presente Llamado a Concurso Público en el periódico de mayor circulación de la Comuna, de conformidad al artículo 18 de la ley N° 18.883, el día 11 de junio de 2024, trámite que se encomienda a la Dirección de Administración de la Ilustre Municipalidad de Calama.

Anótese, comuníquese y archivese.

ELIECER CHAMORRO VARGAS

MAGALY GUTIERREZ ARACENA Secretaria Municipal Subrogante

ECHV/MGA/MZB/mzb.-

DISTRIBUCION:

MUNICIPAL

Secretaría Municipal, Personal, Control, Administración, Ventanillas, Carpeta

Llamado a Concurso Público, SUDET, Transparencia, Archivo.

Decreto Alcaldicio de Registro N° 3054 de 03-06-2024.



BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALAMA

I.- DESCRIPCION:

La Ilustre Municipalidad de Calama llama a Concurso Público, para proveer el siguiente Cargo de la Planta del Personal:

CODIGO	DIR-001
PLANTA	DIRECTIVOS
GRADO	7°
CARGO	DIRECTOR/A
DEPENDENCIA	DIRECCION DE FINANZAS
Nº DE CARGOS	01 CARGO

REQUISITOS: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. (Artículo 8°, N° 1 de la Ley N° 18.883), además, de lo exigido en el Artículo 10° de la Ley N° 18.883:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

OBJETIVO DEL CARGO

 Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes del municipio, desarrollando las labores señaladas en la ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO:

- Supervisar, dirigir y ejercer control de las unidades de Administración Presupuestaria (Contabilidad), Rentas y Tesorería Municipal.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de las normas financieras, contables y presupuestarias, del municipio.
- Asesorar en la elaboración del Proyecto Presupuestario de la Municipalidad.
- Colaborar en la implementación del Presupuesto Anual
- Recaudar y percibir ingresos municipales y fiscales que corresponda.





- Verificar el comportamiento real de los ingresos y egresos en relación al Presupuesto de caja, e informar a las unidades que corresponda.
- Visar los Decretos de Pago.
- Preparar estados financieros e informar periódicamente al Alcalde y otras Autoridades Municipales de los movimientos presupuestarios correspondientes a las unidades.
- Ejecutar el procedimiento para el otorgamiento y caducidad de patentes y permisos municipales.
- Otras funciones estipuladas en la normativa legal vigente y las asignadas por el superior jerárquico acorde a la naturaleza del cargo

COMPETENCIAS Y HABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

- Liderazgo orientado al objetivo
- Capacidad de adaptación y transformación de conductas y procesos
- Probidad e Integridad
- Etica Profesional
- Receptividad al cambio
- Proactividad, con orientación a la gestión y el logro de objetivos
- Trabajo en equipo
- Relaciones Interpersonales
- Comunicación efectiva
- Aprendizaje continuo a favor de la mejora continua
- Capacidad de análisis, síntesis y resolutividad
- Tolerancia al trabajo bajo presión
- Manejo de stress
- Facilitador de procesos y resultados
- Responsabilidad

CONOCIMIENTOS ASOCIADOS AL CARGO

- Normas de Contabilidad Gubernamental
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley de Rentas Municipales
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales
- Ley N° 18.575 Ley de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 19.880, de Procedimientos Administrativos
- Ley 20.285, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública
- Ley N° 20.730, Ley del Lobby
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal
- Leyes que regulan el uso de recursos públicos
- Dictámenes de la Contraloría General de la República
- Ordenanzas e instructivos internos del Municipio
- Manejo de herramientas informáticas
- Gestión de procesos
- Planificación estratégica





II.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACION:

Las postulaciones <u>deberán presentarse en el lugar y fecha</u> que se indica en estas Bases; debiendo además cumplir con todos los requisitos exigidos.

La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes exigidos, será causal para que el postulante quede fuera de Concurso.

Los antecedentes de los postulantes deberán ser entregados en SOBRE CERRADO, indicando <u>nombre del postulante</u>, <u>código</u> y <u>cargo al que postula</u>, y se recepcionarán en la OFICINA DE PARTES (Secretaría Municipal), de la Ilustre Municipalidad de Calama, ubicada en el Edificio Consistorial, calle Vicuña Mackenna N° 2001, **hasta las 12:00 hrs. del día 25 de junio de 2024.**

Se sugiere a los postulantes presentar los documentos requeridos en el mismo orden que se indica, con un sistema de sujeción o fijación (tales como: anillado, corchetes, acco clip, u otro).

Al momento de hacer entrega del sobre que contiene sus antecedentes, el postulante deberá exigir el Comprobante de Recepción de Antecedentes.

Una vez recepcionados los antecedentes por parte del Municipio, los postulantes no podrán agregar nuevos documentos, ni retirar los ya presentados.

El/la Postulante deberá presentar los siguientes antecedentes:

•
Ficha de Postulación Concurso Público (formulario incluido al final de las presentes Bases)
Currículum Vitae actualizado
Título Profesional o Certificado de Título – Copia simple (*)
Certificado de Situación Militar al día (si procede) (*)
Certificado de nacimiento o Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente) (*)
Certificados o documentos fidedignos que avalen Estudios (copia simple)
Certificados o documentos fidedignos que avalen Experiencia (copia simple)
Certificados o documentos fidedignos que avalen Cursos o Actividades de Capacitación, de una antigüedad no superior a 5 años y que correspondan a los conocimientos requeridos para el cargo
Declaración Jurada Simple (formulario incluido al final de las presentes Bases), que acredite lo siguiente: (*)



Tener salud compatible con el desempeño del cargo.



- No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad previstas en Título III, Párrafo 2º del D.F.L. Nº 1/19.653 que fijó Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

(*) Documentos considerados como mínimos obligatorios.

Los postulantes deberán acreditar los requisitos legales y antecedentes establecidos en las Bases del Concurso, mediante documentos o certificados oficiales auténticos, los que no serán devueltos, por lo que se recomienda acompañar copia simple de dichos antecedentes Sin embargo, quien resulte ganador del Concurso deberá acreditar los requisitos exigidos mediante la presentación de la documentación en original.

El(la) postulante que presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección, deberá informarlo en la Ficha de Postulación, presentar certificación señalada en el artículo 13 de la ley N° 20.422 y acreditar inscripción en el registro a que se refiere el Título V de la referida ley. Deberá, además, indicar las necesidades específicas que presente para acceder y participar en el proceso de selección, con la finalidad que el Municipio adopte las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los(as) postulantes que se presenten en este concurso y a su vez ser evaluadas en el desarrollo de todo el proceso de manera igualitaria y expedita, así como proveer los servicios de apoyo o ayudas técnicas que sean necesarios, con la finalidad de evaluar objetivamente su mérito. Para los efectos de evaluar la procedencia de la solicitud, el Comité de Selección podrá solicitar informes técnicos a las unidades competentes en la materia.

III.- ADMISIBILIDAD DE LOS POSTULANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de antecedentes por parte de los postulantes, el Comité de Selección procederá a revisar la documentación presentada por cada uno de los postulantes y verificar el cumplimiento de la presentación conforme de esta. Aquellos postulantes que no cumplan con los documentos considerados como *mínimos obligatorios* serán declarados fuera de bases y por lo tanto serán excluidos del Procedimiento de Evaluación.





IV.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

La evaluación de los postulantes se efectuará de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR		PONDERA	CION
Estudios y Formación Académica		30%	
Capacitación y Perfeccionamiento		10%	
Experiencia Laboral		15%	
Aptitudes para el Cargo - Prueba de Conocimientos		20%	
Aptitudes para el Cargo - Evaluación Psicológica		10%	
Entrevista Personal		15%	
	Total		100%

No obstante lo anterior, para acceder a las etapas de evaluación de los Factores de Capacitación y Perfeccionamiento; Experiencia Laboral; Aptitudes para el Cargo - Prueba de Conocimientos; Evaluación Psicológica y Entrevista Personal, el(la) postulante deberá alcanzar en el Factor Estudios y Formación Académica, un puntaje mínimo de 30 puntos, equivalente a 9 puntos ponderados. En caso de no alcanzar dicho puntaje mínimo el postulante será excluido de las siguientes etapas del Concurso.

1) Estudios y Formación Académica

(30%)

Este factor considera 3 Subfactores: Estudios Profesionales, Pertinencia de Título respecto al cargo y Grados Académicos.

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Subfactor	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
1.1	Subfactor Estudios Profesionales					
	a) Título Profesional Universitario de 8 o más semestres	40				
	b) Título Profesional de Instituto Profesional de 8 semestres o más,	30	40	70	30%	21.0
1.2	Subfactor Pertinencia de Titulo					
	a) Si el Título presentado es pertinente al cargo, es decir del área de administración o financiera o contable o presupuestaria (*)	10	10			





1.3	Subfactor Grados Académicos		
	a) Grado Académico Licenciado	10	
	b) Grado Académico Magíster	15	
	c) Grado Académico Doctorado	20	20
	d) Egresado de Magister o Doctorado	10	

(*) Importante: En relación al Subfactor 1.2 a), referido la pertinencia del título respecto a la función a desarrollar, son deseables: Título de Contador/a Auditor o Contador/a Público o Contador/a Público y Auditor o Ingeniero/a Comercial o Administrador/a Público o Ingeniero/a en Administración de Empresas

En el caso que el postulante posea un Título que no se encuentre entre los mencionados como deseables deberá acompañar plan de estudios (malla curricular) de la carrera o en su defecto concentración de notas u otro documento emitido por la respectiva casa de estudios que acredite que el título cuenta con asignaturas o ramos de formación acorde a las funciones a desarrollar.

Si no se presenta documentación de respaldo, no se asignará puntaje en Subfactor 1.2.

En el caso que el postulante posea más de un Título se considerará sólo aquel que otorgue mayor puntaje.

Cada uno de los puntajes asociados a un grado académico son excluyentes entre sí. El puntaje por grado académico obtenido por el postulante, corresponderá al mayor nivel debidamente acreditado. Se asignará un puntaje único, independiente de la cantidad de grados académicos que acredite el postulante.

Será ponderado siempre que corresponda a la naturaleza del cargo.

De igual manera, tratándose de Egresado de Magister o Doctorado, este será excluyente de los grados académicos. Se asignará un puntaje único, independiente de la cantidad de grados académicos con calidad de egresado que acredite el postulante. Será ponderado siempre que corresponda a la naturaleza del cargo.

Es importante destacar que para el desempeño del cargo y por ende para efectos de la postulación <u>es requisito esencial encontrarse en posesión del Título Profesional</u>, por lo tanto, <u>no son admisibles</u> los <u>certificados de Título en Trámite</u>.

De igual manera tratándose de los Grados Académicos, debe encontrarse en posesión del grado académico, salvo que se trate de Grado de Magister o Doctorado, según lo señalado en numeral 1.3, letra d) de la tabla precedente.

OBSERVACION: Para pasar a las siguientes etapas del Proceso de Evaluación, se requerirá alcanzar un puntaje mínimo de 30 puntos, equivalentes a 9 puntos ponderados en el factor "Estudios y Formación Académica"





Capacitación y Perfeccionamiento

(10%)

			Puntaje máximo	Ponderación	Puntaje máximo
	Criterio	Puntos	Factor	Factor	Ponderado
a)	Postítulos / Diplomados, área Finanzas /				
	Contabilidad	10 c/	u		
b)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación,				
	Área finanzas / contabilidad				
	Sector Municipal/Gubernamental	5 c/	u		
c)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación, área				
	finanzas / contabilidad				
	No especifico Sector Municipal / Gubernamental	2 c/	u 50	10%	5.0
d)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación otras				
	áreas Municipales.	2 c/	u		
e)	Cursos, Talleres o actividades de capacitación				
`	relacionadas al desarrollo de habilidades				
	psicolaborales.	1 c/	u		

Observación: Se considerarán Cursos, Talleres o Actividades de Capacitación, efectuados durante los últimos 5 (cinco) años.

> No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres o Actividades de Capacitación, con una duración inferior a 8 horas.

> No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres o Actividades de Capacitación, que no especifiquen la cantidad de horas de duración. Sin embargo, aquellos que indiquen 2 o más días de duración se le asignará 1 punto.

> No se asignará puntaje a aquellos cursos, talleres, seminarios, diplomas, postítulos o actividades de capacitación que no guarden relación con la naturaleza del cargo a proveer.

> Se considerarán aquellos Diplomados con una duración mínima 100 horas, aquellos con duración inferior serán considerados como cursos.

> No se asignará puntaje a la participación en Conferencias, Charlas, Tutoriales, Foros, Paneles, Debates, Ferias o Encuentros.

> No se asignará puntaje a aquellos cursos o módulos que formen parte del programa para la obtención de un diplomado, postítulo o grado académico.

3) Experiencia Laboral

(15%)

	Criterio	Punto	os	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Sector Municipal	2	Ptos. por año			
b)	Sector Público	2	Ptos. por año	50	15%	7.5
c)	Sector Privado	1	Pto. por año			
d)	Cargo Directivo o Jefatura sector público o					
	privado(*)	10	Ptos.			





Nota: Sólo para efectos de evaluación de este Factor se considerará:

- Mínimo 08 meses
- Períodos iguales o superiores a 8 meses, se computa 1 año
- (*) En relación al criterio "Cargo Directivo o Jefatura", se adicionará 10 puntos, independiente de la cantidad de años acreditados. Se considerará como experiencia acreditada de a lo menos 1 año (12 meses) para asignar puntaje. Será acumulable, pero con periodos mínimos de 6 meses en el cargo.

4) Aptitudes para el Cargo – Prueba de Conocimientos

20%

Prueba de conocimientos asociados al ámbito municipal y al cargo al cual postula.

Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a) Prueba de Conocimientos Generales Nota Prueba: Nota de 1,0 a 7,0	0 - 50	50	20%	10

<u>Nota</u> : La nota obtenida en la Prueba de Conocimientos será proporcional a un puntaje, conforme a la siguiente Tabla de Ponderación:

NOTA	PUNTAJE
7.0	50
6.0	43
5.0	36
4.0	29
3.0	21

En caso de notas no incluidas (o intermedias), se hará el cómputo de manera proporcional.

Los postulantes que no se presenten a la Prueba de Conocimientos, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

5) Aptitudes para el Cargo – Evaluación Psicológica

10%

Aplicación de Test y/o Entrevista Psicológica a los postulantes.

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Recomendable para el Cargo	50			
b)	Recomendable con Observaciones	30	50	10%	5
c)	No Recomendable	0			





Nota

: La evaluación psicológica tendrá un puntaje máximo de 50 puntos y un puntaje mínimo de 0 puntos.

La citación para la Evaluación Psicológica se realizará al correo electrónico del postulante, señalado en la ficha de postulación.

Los postulantes que <u>no se presenten</u> a la Evaluación Psicológica, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

6) Entrevista Personal - Comité de Selección

15%

	Criterio	Puntos	Puntaje máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje máximo Ponderado
a)	Entrevista Personal	De 0 a 70	70	15%	10.5

<u>Nota</u>: La Entrevista Personal se aplicará a todos los postulantes que hubieran superado las distintas etapas previas.

Este factor consiste en la aplicación de una entrevista, efectuada por el Comité de Selección, a cada postulante, con la finalidad de identificar habilidades, conocimientos y competencias de acuerdo al cargo.

Se evaluaran factores relacionados con la motivación, probidad, compromiso, conocimiento del cargo y trabajo en equipo.

Cada pregunta formulada será evaluada por cada uno de los integrantes del Comité de Selección el que calificará a cada postulante asignándole entre 10 y 70 puntos, de acuerdo a la siguiente escala de valoración:

Valoración asignada a las respuestas del (la) Postulante

Criterio	Puntos	Definición
Sobresaliente.	70	Se evidencia total comprensión de la materia. La respuesta contiene
Respuesta totalmente completa		todos los elementos esperados y/o es plenamente satisfactoria.
Muy Bueno.	60	La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo carece
Respuesta mayoritariamente completa		de algunos elementos para ser considerada completa
Bueno.	50	La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo, carece
Respuesta incompleta		de gran parte de los elementos para ser considerada completa.
Más que regular.	40	La respuesta contienen tanto elementos correctos como incorrectos,
Respuesta incompleta y parcialmente		sin embargo estos últimos son de menor relevancia.
incorrecta		
Regular.	30	Existe evidencia de poca comprensión o conocimiento de la materia
Respuesta parcialmente incorrecta		consultada. La respuesta contiene elementos correctos e incorrectos,
		sin embargo, los elementos incorrectos son relevantes e inciden en el
		resultado esperado.
Deficiente.	20	El postulante realiza un esfuerzo por responder, sin embargo la
Respuesta incorrecta		respuesta contiene elementos incorrectos o definitivamente se desvía
		de lo consultado.
Malo.	10	Existe evidencia que no se comprende la materia consultada. El/la
Respuesta totalmente incorrecta		postulante reconoce abiertamente no tener conocimiento de la
		materia consultada o la respuesta contiene solo elementos
		incorrectos.

Este factor será evaluado con un mínimo de 10 puntos y un máximo de 70 puntos.





La nota final del factor "Entrevista Personal", corresponderá al promedio aritmético de las notas asignadas por cada evaluador.

Los postulantes que no se presenten a la Entrevista Personal, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en cada factor

EL <u>PUNTAJE MINIMO</u> PARA SER CONSIDERADO <u>POSTULANTE IDONEO</u> CORRESPONDE A <u>38 PUNTOS</u>, UNA VEZ PONDERADOS Y EFECTUADA LA SUMATORIA DE LOS SEIS FACTORES DE EVALUACION.

V.- SOBRE LA SELECCIÓN Y RESULTADOS

Con el resultado del concurso el Comité de Selección, propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

En caso de empate, se considerará el puntaje superior en el factor "Entrevista Personal". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto del factor "Aptitudes para el Cargo- Evaluación Psicológica". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto del factor "Aptitudes para el Cargo- Prueba de Conocimientos". Si aún así persiste el empate se aplicará el criterio señalado sucesiva y excluyentemente respecto de los factores "Estudios y Formación Académica", "Experiencia Laboral" "Capacitación y Perfeccionamiento". En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la proposición que se hará a la autoridad, resolverá el Comité de Selección.

El Concurso podrá ser declarado desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo cargo.

VI.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 18.883.





VII.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ETAPAS	FECHA				
PUBLICACIÓN	11 de Junio de 2024				
RECEPCIÓN DE	Desde el 11 de Junio y hasta las 12:00 Hrs. del día martes 25 de				
ANTECEDENTES	Junio de 2024, en dependencias de la OFICINA DE PARTES				
	(Secretaría Municipal).				
PRUEBA DE	Lunes 01 de Julio de 2024				
CONOCIMIENTOS	Horario: 09:00 hrs.				
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia				
	Municipal)				
ENTREVISTA	Jueves 04 de Julio de 2024				
	Horario: 09:00 hrs.				
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia				
	Municipal)				
EVALUACIÓN	Entre el lunes 8 y el viernes 12 de Julio de 2024				
PSICOLÓGICA	Se informará a cada postulante día y horario de Evaluación				
	Psicológica.				
	Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia				
	Municipal)				
FECHA DE	Miércoles 31 de Julio de 2024.				
RESOLUCIÓN DEL	·				
CONCURSO					

VIII.- SOBRE LA NOTIFICACION DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO

Una vez que el Alcalde haya adoptado la resolución, la Dirección de Personal notificará a la persona seleccionada, personalmente o por carta certificada. La persona seleccionada deberá manifestar su aceptación personalmente y por escrito. Deberá entregar los originales de los documentos probatorios, de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° del Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, dentro del plazo máximo de diez días hábiles.

Si la persona seleccionada no aceptare el cargo o no hiciera entrega la documentación dentro del plazo otorgado, el alcalde seleccionará a alguno de los restantes integrantes de la terna propuesta por el Comité de Selección.

Una vez aceptado el cargo y entregada la documentación de ingreso a la administración municipal, la persona seleccionada será designada titular en el cargo, mediante la dictación del correspondiente Decreto de nombramiento.





DECLARACION JURADA SIMPLE

(Artículo 10, Ley Nº 18.883)

	En Calama,	con fe	echa	_de _			de 20	024,	
Yo,									,
Cédula	Nacional	de	Identidad	N°		,	con	domicilio , for	en mulo
la preser	ite Declaraci	ón:							
	salud compostulo.	atible	para desem	peñar	el cargo de la Pla	nta de la Ilu	istre l	Municipalid	ad al
califi		ente o	por medida	discip	uno, como conse plinaria, salvo que ones.				
Párra	fo 2° del D.F Ley N° 18.5	F.L. N	1/19.653,	que fij	s causales de inha ó el Texto Refund ional de Bases Go	dido, Coordi	inado	y Sistemati	izado
• No ha	aber sido con	ıdenad	o(a) por crii	nen o	simple delito.				
	en pleno con lo 210 del C		_	falsed	ad de esta declara	ción hará in	currir	en las pena	ıs del
	la presente alidad de Ca		aración, par	a ser	presentada en el	Concurso	Públi	ico de la Il	ustre
				Firma	Postulante	<u></u>			

Formulario para ser presentado junto a los Antecedentes de Postulación Concurso Público No requiere ser firmado ante Notario





FICHA DE POSTULACION CONCURSO PÚBLICO

Cargo al que Postula:				
IDENTIFICACION DEL (LA	A) POSTULANTE			
Apellidos				
Nombres				
RUT				
Domicilio				
Fono				
Celular				
E-Mail				
N° de Fojas del Expediente				
Fecha de Postulación				
aplicación de los instrumentos que tiene para acceder y particip				
Debe acompañar Certificación correspondiente y encontrarse inscrito en el registro señalado en la ley N° 20.422.				

Declaro que la información proporcionada, de índole personal como la documentación que se acompaña, es fidedigna.

Al mismo tiempo señalo conocer y aceptar las Bases del Concurso al cual postulo.

Firma del Postulante

