

LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO N°03/2021

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE
RUT N°83.017.500-8
CALLE BALMACEDA 276 – POZO ALMONTE

BASES GENERALES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN DE ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE PROVEER EL CARGO VACANTE DE DIRECTIVO- AUDITOR DE CONTROL INTERNO EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE POZO ALMONTE

La Ilustre Municipalidad de POZO ALMONTE llama a Concurso Público de Oposición de Antecedentes para proveer el cargo que a continuación se indica:

CONCURSO PÚBLICO N°	N° DE VACANTES	CARGO	ESCALAFÓN	GRADO
03	01	Directivo – Auditor Control Interno u otras que la municipalidad le designe	Directivo	9°

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectados a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección y obtengan una puntuación superior a la mínima requerida para avanzar a la etapa siguiente.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

A) REQUISITOS DE POSTULACIÓN

A.1. REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en el art. 8°, 9°, 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, y lo dispuesto en el artículo 54 del DFL 1-19653, que fija el texto

refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- 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) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico 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,
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- g) No encontrarse afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Artículo 54 de la Ley N° 18.575, modificada por lo dispuesto en la tercera disposición transitoria de la Ley N° 19.653, y
- h) Dar cumplimiento al Inciso segundo del Artículo 55° bis del DFL 1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

A.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS:

No tiene.

B) FUNCIONES DEL CARGO

Las siguientes:

- a) Realizar la auditoria operativa interna del Municipio con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- b) Asesoría, coordinación y colación en las siguientes materias:
 - b.1) Prestar apoyo al Director de Control interno y colaborar con el servicio de consulta para el resto de las unidades municipales en lo relativo a sus funciones,
 - b.2) Colaborar dentro de sus atribuciones legales en el funcionamiento administrativo del Municipio y colaborar con el mejoramiento de su organización o métodos cuando corresponda,

b.3) Colaborar en el estudio y proposición en el uso de nuevas técnicas operativas y administrativas,

b.4) Colaborar en el análisis de las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, recomendando cuando proceda su elaboración o actualización,

b.5) Colaborar cuando se le solicite en la puesta en marcha de cualquier nueva función o procedimiento que se establezca,

b.6) Colaborar en la supervisión periódica de los registros e inventarios de los bienes físicos municipales,

b.7) Colaborar en el control del cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometan la responsabilidad y/o bienes municipales,

b.8) Colaborar en la verificación del cumplimiento de los programas y el destino de las inversiones municipales,

b.9) Auditar los informes y estados financieros que la Municipalidad presente interna o externamente en relación a su exactitud, oportunidad, veracidad y utilidad, cuando se encuentre considerada esta labor en el programa de auditoría o fuera especialmente requerido,

b.10) Revisar las rendiciones de cuenta de los fondos entregados mediante subvenciones municipales, cuando le sea requerido o se encuentre dentro de la planificación del programa anual de fiscalización,

b.11) Fiscalizar cuando se le requiera, a las Corporaciones y Fundaciones, cualquiera sea su naturaleza, en lo referente a los aportes municipales que les sean entregados y en cuanto al uso y destino de sus recursos, pudiendo disponer de toda la información que se requiera para este efecto,

b.12) Colaborar junto al Director directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, según se le requiera. Apoyar las respuestas por escrito que realice la CDI a las consultas o peticiones de informes que le formule un Concejal,

b.13) Apoyar al Director en la asesoría al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la Ley,

b.14) Efectuar las demás auditorias que el Alcalde o el director le señale,

b.15) Cumplir con las demás funciones que la ley, el Alcalde o el Director le encomienden.

C) COMPETENCIAS DESEABLES PARA EL CARGO

Pensamiento analítico: Comprender una situación o problema, centrándose en detalles y desagregándola en pequeñas partes. Entender las secuencias temporales y establecer relaciones causa - efecto entre los elementos que componen la situación.

Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, planificando y analizando información, de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de su labor.

Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para alcanzar los objetivos previstos en situaciones de presión, pues las resoluciones o fallos deben desarrollarse en un acotado período de tiempo.

Manejo Comunicacional: Fluidez verbal en el lenguaje, buena dicción y redacción, capacidad de expresar claramente sus ideas y opiniones, sobriedad en el lenguaje y su trato social. Transmitir clara y oportunamente la información necesaria e impartir instrucciones.

Liderazgo e independencia: Capacidad para acoger necesidades, opiniones y requerimientos de los funcionarios integrándolos en su gestión; orientando las acciones hacia la incorporación de la visión institucional, con la necesaria independencia que debe seguir la actividad administrativa.

Conocimiento y experiencia: Acabado conocimiento en materias financieras, contables; de normativa municipal; de compras públicas; en personal de todas las calidades jurídicas y modalidades contractuales; en auditoría; en rentas municipales; en procesos y procedimientos administrativos municipales; y otras materias pertinentes.

D) PROCESO DE POSTULACIÓN

Las Bases del Concurso y sus anexos, estarán disponibles según lo indica el cronograma del concurso en la página impa.gob.cl, de la Municipalidad de Pozo Almonte. (www.impa.gob.cl), además de ser publicadas en el Diario de mayor circulación regional y remitida a todas las municipalidades de la región.

Para el sólo efecto de postular, los factores generales, específicos y deseables, serán acreditados por los concursantes mediante la exhibición de copia simple de los documentos requeridos o certificados oficiales auténticos. Asimismo, los factores relativos a la inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, será acreditada mediante declaración jurada simple del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Sólo se aceptarán postulaciones en sobre cerrado con todos los antecedentes en formato físico, presentado en la oficina de partes ubicada en calle Balmaceda 276 Pozo Almonte en horarios de 08:30 a 17:00 hrs. El sobre cerrado debe indicar en su exterior, el nombre del postulante e identificación clara del concurso al que se postula (número del concurso, cargo, escalafón y grado).

El postulante que tenga alguna discapacidad o presente alguna dificultad que pudiera dificultar su participación en el certamen, puede informarlo si lo estima conveniente, en la Carta de oposición dirigida al alcalde, con el fin de facilitar las condiciones de atención en la entrevista personal y garantizar su participación en igualdad de condiciones.

E) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Carta de oposición dirigida al Señor Alcalde postulando al cargo – Formulario N°01
- b) Currículum Vitæ: Se deberá presentar según el Formulario N° 02 de estas bases
- c) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados
- d) Certificado de nacimiento para todo trámite
- e) Certificado de situación militar al día
- f) Certificado de Antecedentes para fines especiales
- g) Declaración Jurada para ingreso a la Administración Pública – Formulario N° 03
- h) Copia de certificado de Título o Título profesional
- i) Copia simple de certificado de Post Grado (si los tuviere)
- j) Copia simple de cursos de formación y capacitación (si los tuviere)
- k) Copia simple de los certificados de experiencia laboral

La no presentación por parte del candidato de los documentos y antecedentes que acredite el cumplimiento de los requisitos legales obligatorios para postular, dejará fuera del concurso a los interesados.

El postulante seleccionado deberá presentar en original los documentos y antecedentes que acredite el cumplimiento de los requisitos legales obligatorios.

F) PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES PARA EL CARGO

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y el cumplimiento de la puntuación mínima establecida en cada una de ellas, permitirá avanzar a la etapa siguiente:

ETAPAS Y FACTORES PONDERACION

ETAPA 1: Admisibilidad y evaluación curricular y experiencia, 50%

ETAPA 2: Entrevista Personal (Comité de Selección), 50%

TOTAL, PUNTAJE: 100%

ETAPA 1: ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN CURRICULAR Y EXPERIENCIA 50% (100 puntos)

La comisión de selección del Concurso Público, una vez determinada la admisibilidad del participante, realizará una primera evaluación de los antecedentes, en base a la verificación, cumplimiento y ponderación de los documentos obligatorios y/o adicionales voluntarios de tipo curricular presentados de acuerdo con los requerimientos señalados en el punto respectivo (Documentación a presentar) de las presentes bases, conforme a la siguiente tabla:

EVALUACION CURRICULAR (50%)		50	
TOTAL PUNTOS DE ETAPA		100	puntos
Titulo Profesional			
Titulo profesional universitario o titulo profesional de a lo menos 8 semestres de duraci3n, otorgado por un establecimiento de educaci3n superior del Estado o reconocido por 3ste. Deseable Contador Auditor, Ing. Comercial o a fines.		20	puntos
Titulo profesional universitario o titulo profesional de a lo menos 8 semestres de duraci3n, otorgado por un establecimiento de educaci3n superior del Estado o reconocido por 3ste.		10	puntos
Post Grados		15	puntos
Experiencia Laboral Sector Privado u Otros Organos del E:	5 a3os o mas de experiencia	20	puntos
	menor a 5 a3os experiencia	10	puntos
	no tiene experiencia	0	puntos
Experiencia Laboral Sector Municipal	10 a3os o mas de experiencia	30	puntos
	5 a3os o mas de experiencia	15	puntos
	1 a3os o mas de experiencia	10	puntos
	Menor a 1 a3o de experiencia	0	puntos
Capacitaciones Relativas al sector municipal o publico	11 a 15 Capacitaciones	15	puntos
	6 a 10 Capacitaciones	10	puntos
	1 a 5 Capacitaciones	5	puntos
	0 Capacitaciones	0	puntos

ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL (50%, 100 puntos)

Se convocar3 v3a correo electr3nico a entrevista personal. Se contactar3 exclusivamente a los postulantes que hayan obtenido 50 puntos o m3s, en la primera etapa de este certamen. En el caso que el postulante haya obtenido un puntaje menor a 3ste, ver3 concluida su participaci3n al finalizar esta primera etapa, lo que tambi3n se comunicar3 por correo electr3nico.

Los criterios a evaluar en el proceso de entrevista, ser3n los siguientes:

Se eval3a en una escala de 1 a 7, siendo 1 un mal desempe3o y 7 un desempe3o sobresaliente, con sus variaciones intermedias.

ENTREVISTA PERSONAL (50%)		50	
TOTAL PUNTOS DE ETAPA		100	puntos
Presentaci3n Personal	nota (1 al 7)	15	puntos
Fluidez y Conversaci3n	nota (1 al 7)	25	puntos
Dominio del 3rea Profesional o Laboral	nota (1 al 7)	30	puntos
Iniciativa y Capacidad	nota (1 al 7)	30	puntos

G) CRONOGRAMA DEL CONCURSO:**CRONOGRAMA CONCURSOS
DIRECTIVO, PROFESIONAL Y JEFATURA**

Detalle	Fecha
Publicación diario, publicación página web y envío a Municipalidades	16/11/2021
Inicio Convocatoria: Entrega de bases, Recepción de antecedentes	29/11/2021
Cierre convocatoria, Cierre recepción de antecedentes	06/12/2021
Evaluación curricular	09/12/2021
Comunicación por correo a postulante que no siguen y los que continúan en el certamen y citación a entrevista	10/12/2021
Entrevista personal	17 y 20 de diciembre de 2021
Preparación terna de seleccionados	21/12/2021
Presentación terna al alcalde	22/12/2021
Resolución concursos por parte del alcalde	23/12/2021
Notificación al candidato seleccionado y a postulantes no seleccionados	24/12/2021
Asume persona seleccionada	27 al 29 de diciembre de 2021

Los antecedentes presentados serán devueltos a solicitud del participante del concurso.

H) DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos en base al puntaje final obtenido de forma decreciente y elaborará la terna que propondrá al alcalde en base a los tres mayores puntajes.

Se establece una ponderación total mínima para que los candidatos se puedan considerar idóneos para conformar la terna de los participantes que será presentada al alcalde, esto es:

-) Directivo: 80%
-) Profesional: 75%
-) Jefatura: 70%
-) Técnico: 70%
-) Administrativo: 65%
-) Auxiliar: 60%

En caso que fueran menos de tres los candidatos que hayan pasado a la segunda etapa de este certamen y obtenido la ponderación total suficiente para ser considerados en la terna, se propondrán éstos, en orden decreciente según el puntaje obtenido.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en orden decreciente, con un máximo de tres para el cargo.

I) RESOLUCIÓN DEL CONCURSO, NOTIFICACIÓN E INICIO DE FUNCIONES

El Concurso será resuelto por el alcalde a más tardar el día 23 de diciembre de 2021, quien designará a uno de los integrantes propuestos, resolución que será notificada al postulante seleccionado de forma personal o por carta certificada al domicilio señalado en la carta de oposición, indicando la fecha que debe asumir el cargo y el plazo que tiene para su aceptación.

Una vez aceptado el cargo por escrito por parte del postulante seleccionado a través de carta simple dirigida al alcalde, acompañando los documentos originales de cumplimiento de los requisitos obligatorios de ingreso si correspondiera, el secretario municipal procederá a dictar el decreto Alcaldicio de nombramiento.

Si el postulante seleccionado no asumiera sus funciones dentro del plazo del tercer día desde la notificación, donde se le indica la oportunidad (fecha) que tiene para asumir sus funciones, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley (art. 44 del reglamento interno).

Si el postulante seleccionado no pudiera asumir el cargo o quedara invalidada su designación por incumplimiento de las condiciones establecidas en estas bases, que dieron origen a su designación, u otra causa, el alcalde procederá a nombrar a otro de los postulantes propuestos por la comisión.

Pozo Almonte, Noviembre de 2021