



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

2955

Decreto Exento:

Aprueba Bases y llama a Concurso Público que indica.

Quellón, 13 de noviembre del 2019

VISTOS:

El fallo del Tribunal electoral Xª Región de Los Lagos, Rol 170-2016-P-A de fecha 04.11.2016, El Decreto Exento N°2804 de fecha 06.12.2016 de Asunción del Sr. alcalde; Decreto Exento N°3352 de fecha 26.12.2018 que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2019; lo establecido el Art. N°29, letra f) segundo párrafo, de la ley 19.418 respecto del cargo de Director de Control Interno; El decreto exento N°1156 de fecha 22.04.2019 que establece orden de subrogancia en el cargo de alcalde; y las facultades que confiere la ley N°18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento N° 1 que fija la planta de personal de la Municipalidad de Quellón, publicado en el Diario Oficial N°42.235 de fecha 21 de diciembre del año 2018.
2. Decreto Alcaldicio N°1 de fecha 02.01.2019 de encasillamiento de la nueva planta de la Municipalidad de Quellón para el año 2019.
3. La necesidad de cubrir cargos vacantes del Escalafón Directivo de la Planta de Municipal de Quellón, **Director de Control Interno Grado 6°**
4. El acuerdo de Concejo N°8 adoptado en sesión ordinaria N°31 de fecha 13 de noviembre 2019, que aprueba las bases del concurso para proveer el cargo de Director de Control.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases que forman parte integrante del presente decreto y llámese a Concursos Público para proveer cargo directivo grado 6 de la planta municipal:

Director(a) de Control Interno

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y HECHO ARCHÍVESE


RUTH MANSILLA ALMONACID
SECRETARIA MUNICIPAL


CLAUDIO LEMARIE GARATE
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

COCh/ecm

Distribución:

- Dirección de Control
- Secretaría Municipal
- Dirección de Personal
- Comisión de Concursos



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO,
ESCALAFÓN DIRECTIVO, GRADO 6, DE LA PLANTA DE PERSONAL
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN**

I.- DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo por concursar forma parte de la planta de personal municipal y corresponde a lo siguiente:

Planta	Cargo	Grado	Remuneración referencial bruta mensual a febrero del 2019
Directivo	Director (a) de Control Interno	6°	\$3.153.453 Incluye Asignación Profesional. Este monto no incluye la asignación de incentivo de la Ley 19.803, que se calcula mensual y se paga trimestralmente.

II.- QUIENES PODRÁN PARTICIPAR:

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 presentes bases del llamado a concurso, que reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectados a causales de inhabilidad. El concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido para ser considerado postulante "idóneo".

III.- PERFIL DEL CARGO:

El cargo de Director(a) de Control Interno, está orientado a un(a) profesional calificado, con conocimientos de naturaleza jurídica, contable, financiera y presupuestaria, con capacidad de integrar estos conocimientos en la gestión municipal, órganos e instituciones públicas con que se relaciona el municipio, para la ejecución de sus labores.

Poseer destrezas que le otorguen capacidad de auditar, fiscalizar, supervisar, asesorar y prevenir situaciones complejas que se presenten, y de tomar decisiones asertivas en la búsqueda de soluciones.

Serán cualidades destacables para ejercer este cargo que el profesional sea proactivo, metódico y de alto nivel de responsabilidad, como también que esté comprometido esencialmente con los principios de juridicidad, probidad, control, eficiencia y de transparencia en la gestión pública.

El cargo de Director(a) de Control Interno es de nivel directivo superior, dependiente directamente del alcalde y su rol esencial es asesorar a éste en los procesos administrativos y financieros de toda índole respecto de la gestión municipal, como también al concejo municipal, del equipo directivo municipal, demás funcionarios municipales,



MUNICIPALIDAD DE QUELLON

organizaciones comunitarias, proveedores, prestadores de servicios y otros, en lo que respecta a temas relacionados con sus funciones, y de controlar que dichos procesos se cumplan dentro de la normativa legal.

En lo específico, el cargo requiere funciones como:

- Integrar el equipo técnico municipal que estará conformado por los directivos y presidido por el Sr. alcalde.
- Realizar auditoría operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de la actuación.
- Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal y emitir informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario al Concejo, así como informar a éste, trimestralmente, el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad (Corporación Municipal de Educación Salud y Atención al Menor), de los aportes que la municipalidad debe efectuar al Fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente.
- Dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule el concejo;
- Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando al concejo municipal para cuyo objeto tendrá acceso a toda información disponible.
- Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que se puede requerir en virtud de la ley.
- Fiscalizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia de acceso a la información pública y otras normas.
- Revisar rendiciones de transferencias que haya cursado el municipio.
- Otras funciones estipuladas en la normativa vigente y las asignadas por el superior jerárquico acorde a la naturaleza del cargo.

Y en general, cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades que le competan en el ejercicio de sus funciones y otras que el alcalde determine o le asigne.

COMPETENCIAS DEL CARGO

Competencias Transversales:

Trabajo en Equipo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en post de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.

Comunicación Efectiva: Habilidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa, siendo coherente con la comunicación verbal y no verbal. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir conocimientos, asesoría, ejercer la habilidad para coordinar acciones, potenciando el cumplimiento de las normativas legales en el marco de un ambiente armónico.

Adaptación al Cambio: Aceptar los cambios del entorno organizacional, modificando la propia perspectiva y comportamiento. Implica poseer la flexibilidad y disposición para adaptarse en forma oportuna a nuevos escenarios.

Resolución de Conflictos: capacidad de establecer relaciones interpersonales en un ambiente de bienestar; de propender a las relaciones armónicas en su equipo, equipo técnico y demás funcionarios municipales; de detectar problemas y de intervenir en situaciones de conflicto aportando soluciones.



Manejo de Tecnologías de Información y Comunicación: Operarlas herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la Institución o área funcional.

Orientación a la Eficiencia: Implica el ejercer una óptima gestión del tiempo: de lograr los resultados esperados haciendo un uso racional de los recursos disponibles; del cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios.

Competencias Específicas:

Liderazgo: Orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. Involucra la capacidad para fijar objetivos, realizar seguimiento de dichos objetivos, adaptarse a las condiciones del entorno y conducir exitosamente al equipo de trabajo, retroalimentando y manejando los conflictos que pudieran presentarse.

Habilidades necesarias: Capacidad de escucha activa, capacidad de aprendizaje y formación continua, resolución de conflictos, capacidad de negociación.

Pensamiento Estratégico: Comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades del sistema, las amenazas competitivas y las fortalezas y debilidades de su propia organización a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica. Capacidad para detectar nuevas oportunidades de acción, realizar alianzas estratégicas con otras Instituciones. Incluye la capacidad para saber cuándo hay que rediseñar o iniciar nuevas áreas de trabajo, para responder a la misión y objetivos de la institución.

Calidad del Trabajo: Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseerla capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento. Compartir con los demás el conocimiento profesional y experticia. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender y de aplicar sus conocimientos.

Capacidad de Planificación y de Organización: Determinar eficazmente las metas y prioridades de su área/unidad/programa estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Incluye la instrumentación de mecanismos de seguimiento y verificación de la información.

Competencias Técnicas:

1. Conocimientos de aspectos legales vigentes que dicen relación con el ejercicio de su función vigente
 - a. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
 - b. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 - c. Ley N° 19.880 Ley de Procedimientos Administrativos
 - d. Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - e. Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
 - f. Ley N° 19.418 sobre organizaciones comunitarias territorial y funcional.
 - g. Ley N° 19.862, Registro de receptores de fondos públicos.
 - h. Ley N° 20.285 de Transparencia y acceso a la información pública.
 - i. Decreto Ley N° 3063 de rentas municipales.
 - j. Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento.
 - k. Ordenanzas y reglamento municipales



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

- I. Jurisprudencias y otras normas que tengan relación con el cumplimiento de su función y que deba conocer en el ejercicio de su cargo.
2. Manejo de herramientas informáticas, por ejemplo, sistema contable SMC.
3. Gestión de procesos
4. Planificación estratégica
5. Contabilidad gubernamental.

IV.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos en el art.8°, número 1), y art.10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, los que se acreditarán con la presentación de los documentos que se señalan:

- a) Ser ciudadano. Esto se acreditará con la cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso de varones.
- c) Salud compatible. Para postular, esto se acreditará solamente en declaración jurada simple (Anexo 2). Sólo la persona que sea seleccionada deberá acreditarla con certificado del Servicio de Salud.
- d) Estudios: Con el correspondiente título profesional de a lo menos 8 semestres. Para la postulación se puede presentar copias formalmente legalizadas de los certificados de títulos, ante notario público.
- 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 función (adjuntando la documentación que lo habilite); como también que no esté afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según la Ley de Probidad. Este requisito será acreditable al postular mediante declaración jurada simple (Anexo N°2)
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. En la postulación, este requisito se acreditará mediante declaración jurada simple (Anexo 2). Sólo respecto a la persona que sea seleccionada, la Municipalidad efectuará la consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación.
- g) Los postulantes deben presentar además el currículum vitae en original, debidamente firmado, agregando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.

V.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS:

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



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

CARGO	ESTUDIOS
Director (a) de Control Interno	Título profesional de una carrera de Educación Superior acreditada de a lo menos 8 semestres de duración.

VI.- REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES:

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo con el perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales y que representan aspectos relacionados con el buen desempeño esperado del cargo y que se considerarán en la evaluación de los candidatos en el proceso de selección.

Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

- Será necesario que los postulantes estén en posesión de un Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado de Chile o reconocido por éste, o de un título profesional obtenido en el extranjero y validado en Chile para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

- Deseable que el postulante poseer estudios de especialización en:

Finanzas, Contabilidad, Jurídica, Administración, de la Administración Pública

- Deseable capacitación relacionada con:

Contabilidad Gubernamental, Finanzas, Gestión Municipal y/o Presupuesto Municipal, Competencias indicadas en el perfil del cargo. La capacitación debe ser comprobable por medio de certificados.

-Deseable experiencia Laboral en:

Áreas, unidades, Departamentos o Direcciones Municipales, y en Organización Pública o Privada, deseable en el área de Control Interno, Administración y Finanzas Municipal u otra entidad pública como director, Jefatura o a cargo de equipos de trabajo en el área de administración y/o finanzas. No se considerará la experiencia como asesor o consultor externo en estas áreas. Se requiere experiencia anterior de Jefatura a cargo de equipo de trabajo. No se considerará la experiencia laboral, que no se encuentre certificada.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

VII. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DE ANTECEDENTES:

Cerrado el proceso de postulaciones, se procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para concursar.

En esta etapa se revisará que los postulantes hayan presentado, conforme a las presentes bases, todos los documentos requeridos en el numeral V, sobre "Requisitos generales". La no presentación de algunos de los requisitos exigidos implicará el rechazo del postulante, quedando excluido de pasar al proceso de evaluación.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Al concluir la etapa se generará un listado con los postulantes habilitados para ingresar a la etapa de evaluación.

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, por etapa, determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VIII. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapa1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes sub - factores:

- Formación Educacional.
- Estudios de Especialización.
- Capacitación.

Etapa2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes sub-factores:

- Experiencia Laboral Calificada.
- Experiencia en cargos de Dirección, Jefatura o a cargo de Equipos.

Etapa3: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función", factor que se compone del siguiente sub-factor:

- Evaluación Psicológica para el cargo.

Etapa 4: Factor "Apreciación Global del Candidato", Factor que se compone del siguiente sub-factor:

- Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas.

IX. MODALIDAD DE EVALUACIÓN: INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

9.1 Etapa 1: Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación" Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes sub factores:

. Sub-factor Formación Educacional

Se evaluará la formación profesional o nivel de estudios que presente el postulante en relación a las características preferentes, de acuerdo a lo señalado en el perfil de selección.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Criterio	Puntuación
Título Profesional de las Ciencias Jurídicas, Económicas y Financieras (Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Abogado, otros)	30
Títulos profesionales de otras áreas, distintas a las señaladas en el perfil.	10

Sub-factor Estudios de Especialización

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose uno por categoría.

Se asignará puntaje de post-grado o pos-título sólo si existe un certificado extendido por la institución educacional correspondiente, que acredite que el postulante ha cumplido satisfactoriamente con todas las exigencias establecidas, incluida la fase de titulación.

Criterio	Puntuación Total
Estudios de postgrado (magister o doctorado) Finanzas, contable, Planificación Estratégica, Gestión Municipal o Pública, u otros relacionados con el perfil del cargo. (20 pts c/u máximo 2)	40
Diplomado en el área de finanzas, contable, planificación estratégica, gestión municipal o pública u otros relacionados con el perfil del cargo. (5 pts c/u máximo 3)	15

- Estudios de especialización en otras áreas, estudios de especialización incompletos o no posee estudios de especialización no se le otorgará puntaje.

Sub-factor Capacitación

Se evaluarán las capacitaciones en competencias indicadas en el perfil del cargo. La capacitación debe ser comprobable por medio de certificados.

La capacitación debe ser comprobable por medio de certificados extendidos por la institución capacitadora o la organización que haya respaldado la capacitación como actividad de entrenamiento. En dicho documento de acreditación debe constar la aprobación de la actividad de capacitación. No se considerará válida la acreditación de la capacitación a través de resoluciones de cometido funcionario, listados de asistencia u otro documento que no cumpla con lo anteriormente descrito.

Criterio	Puntuación
Posee actividades de capacitación, superior a 12 horas en competencias indicadas en el perfil del cargo. (2 pto por cada curso máximo 10) con Evaluación	20
Posee actividades de capacitación, superior a 12 horas en competencias indicadas en el perfil del cargo. (1 pto por cada curso máximo 10) con Sin evaluación	10
Posee a lo menos 5 actividades de capacitación, sin indicación de horas o inferior a 12 horas, en competencias indicadas en el perfil del cargo, con evaluación.	5
Posee a lo menos 5 actividades de capacitación, sin indicación de horas o inferior a 12 horas, en competencias indicadas en el perfil del cargo, sin evaluación.	1

El Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 26 puntos.

9.2 Etapa2: Factor "Experiencia Laboral "Ponderación: 20%, Factor que se compone de los siguientes sub-factores:



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Sub-factor Experiencia Laboral Calificada.

Sólo se considerará la experiencia en el ejercicio de la profesión, que sea respaldada por los debidos certificados o documentos. Se considerará como documento o certificado válido sólo aquel en donde aparezca identificado el postulante y que especifique el(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño, nombre, firma de quién lo extiende y timbre de la organización que certifica.

No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por personas naturales, currículum, contratos de trabajo, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, enlace o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o cualquier otro documento que no contemple lo anteriormente expuesto. Sólo se contarán los años de experiencia laboral calificada según conste en certificados de experiencia laboral.

Criterio	Puntuación
Poseer experiencia laboral de 6 años y más en unidades, Departamentos o Direcciones Municipales, o corporaciones municipales u organismo público en las áreas del perfil del cargo.	15
Poseer experiencia laboral de 3 a 5 años en unidades, Departamentos o Direcciones Municipales, corporaciones municipales u organismo público, o en las áreas del perfil del cargo.	10
Poseer experiencia laboral de a lo menos 5 años en unidades, Departamentos o Direcciones en entidades privadas, en las áreas del perfil del cargo.	5
Menos de 3 años y mínimo un año en público y menos de 5 mínimo 3 en privado	5

Subfactor Experiencia en Cargos de Dirección, Jefatura o a Cargo de Equipos

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones de Jefatura o a cargo de equipos de trabajo. Sólo se considerará la experiencia labor al que sea respaldada por los debidos certificados o documentos.

Se considerará como documento o certificado válido sólo aquel en donde aparezca identificado el postulante y que especifique el(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño, nombre, firma y timbre de la organización que certifica. No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por personas naturales, currículum, contratos de trabajo, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, enlace o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o cualquier otro documento que no contemple lo anteriormente expuesto.

Sólo se contarán los años de experiencia en cargos de Jefatura o a cargo de equipos, según conste en certificados de experiencia laboral. Será responsabilidad del postulante presentar certificados que indiquen desempeño como Jefatura o a cargo de equipos.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Posee experiencia de 6 o más años en cargos de Directivo, Jefatura o a cargo de equipos de trabajo.	10
Posee experiencia entre 3 años a 5 años en cargos de Directivo Jefatura o a cargo de equipos de trabajo.	5

- Para contabilizar los años de experiencia, la fracción superior a 6 meses se considerará 1 año. Sin embargo, el total de experiencia inferior a 3 años en cargos de Directivo, Jefatura o a cargo de equipos de trabajo, no se le otorgará puntaje.

El Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 10 puntos.

9.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función".

Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente sub-factor:

- Sub-factor de Evaluación Psicológica para el Cargo

Se evaluará este sub-factor a partir de la aplicación de técnicas de selección de personal con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dichas técnicas se aplicarán a aquellos postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar de realización será en la ciudad de Quellón de carácter presencial.

Tanto el horario como el lugar exacto de aplicación de esta etapa, se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

Criterio	Puntuación
Las técnicas de selección aplicadas lo definen como muy recomendable para el cargo.	100
Las técnicas de selección aplicadas lo definen como recomendable para el cargo.	70
Las técnicas de selección aplicadas lo definen como recomendable con observaciones para el cargo.	20

A los postulantes a quienes las técnicas de selección aplicadas lo definan como apto con reserva o no apto para el cargo, no se les otorgará puntaje en este sub-factor de evaluación

El Puntaje Mínimo para ser considerado postulante idóneo es de 20 puntos.

9.4 Etapa 4: Factor "Apreciación Global del Candidato" Ponderación: 30%, Factor que se compone del siguiente sub-factor:

- Sub-factor Entrevista de Evaluación de Aptitudes Directivas

Consiste en la realización de una entrevista individual a los postulantes que aprueben la etapa anterior. Esta entrevista es efectuada por el comité de selección y su objetivo es identificar las habilidades directivas del/la candidato(a).

Esta entrevista se realizará en Quellón en forma presencial. Cada uno de los integrantes del Comité que participe en las entrevistas, calificará a cada postulante entrevistado con un puntaje de 1 a 10, siendo 1 el puntaje más bajo y 10 el puntaje más alto.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

Los aspectos a evaluar en la entrevista y a los que se asignará puntaje serán los que se señalan en la siguiente tabla:

TOPICOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Nota
Liderazgo											
Proactividad											
Resolución de Conflicto											
Innovación y Creatividad											
Trabajo en equipo											
Planificación y Programación											
Metodologías de Control											
Conocimientos Técnicos											
						Total					

El puntaje final obtenido en la entrevista, será el promedio que resulte de los asignados por cada uno de los integrantes de la comisión que haya participado en la entrevista.

X.- CRONOGRAMA DELCONCURSO:

COMUNICACIÓN MUNICIPALIDADES DE LA REGION	15 DE NOVIEMBRE DEL 2019
FECHA PUBLICACION DIARIO LA ESTRELLA DE CHILOE	16 DE NOVIEMBRE DEL 2019
FECHA PUBLICACION PAGINA WEB MUNICIPAL	15 DE NOVIEMBRE DEL 2019
RETIRO DE BASES	DESDE EL 15 al 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019 DISPONIBLES EN LA OFICINA DE PARTES DEL MUNICIPIO, UBICADA EN CALLE 22 DE MAYO #351. DE LUNES A VIERNES DE 8:30 A 14:00 HORAS; Y EN EL SITIO WEB WWW.MUNIQUELLON.CL
RECEPCION DE ANTECEDENTES	DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE HASTA EL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019 HASTA LAS 14:00 HORAS EN LA OFICINA DE PARTES UBICADA EN CALLE 22 DE MAYO #351, QUELLÓN.
REVISION DE ANTECEDENTES	DEL 28 al 29 DE NOVIEMBRE DEL 2019
EVALUACION PSICOLÓGICA	DEL 2 AL 4 DE DICIEMBRE DEL 2019
ENTREVISTAS PERSONALES	9 Y 10 DE DICIEMBRE DEL 2019
PRESENTACIÓN AL CONCEJO Y RESOLUCION DEL CONCURSO	11 DE DICIEMBRE DEL 2019
NOMBRAMIENTO	16 DE DICIEMBRE DEL 2019

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos y se publicarán, como en sus inicios, si esta modificación afecta la fecha de recepción de antecedentes.

XI. CONDICIONES GENERALES

- Quienes no cumplan con el puntaje mínimo para ser considerados como postulantes idóneos quedaran inmediatamente fuera del concurso.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales, de formación educacional y capacitación, serán solicitados al postulante elegido/a una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.
- Todos los documentos solicitados deberán presentarse en original o debidamente autenticados, conforme lo señalan las presentes bases.
- La declaración jurada que consta en el Anexo N°2 no puede tener una fecha anterior a 1(un) mes desde el inicio del concurso.
- No se considerarán válidas declaraciones juradas y/o certificados, que no cuenten con las fechas y firmas correspondientes.
- El incumplimiento de cualquiera de las formalidades solicitadas dará por terminada la postulación.

11

XII. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley N° 18.883, por los funcionarios de las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el alcalde y el Juez de Policía Local y por un directivo titular designado por el Sr. alcalde, por no existir directivo titular en la Dirección de personal, ni personal de planta que subrogue en el cargo.

XIII. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con los nombres de los tres postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa 3; Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa 2; Tercero el mayor puntaje obtenido en la etapa 1.

La terna será presentada al Sr. alcalde, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas. En caso de que con las personas idóneas resultantes para el cargo no se formará la terna, de igual modo la Comisión le presentará al alcalde el resultado del concurso con él o los postulantes idóneos.

XIV FECHA ENQUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

La resolución final del concurso y nominación del postulante a nombrar en el cargo, pasará por acuerdo de concejo, conforme lo señala la normativa legal, a más tardar el 12 de diciembre de 2019.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L.29, del 16 de junio de 2004.

XV. FORMALIDAD DEL NOMBRAMIENTO

Una vez que el alcalde haya seleccionado al postulante idóneo para el cargo, de entre los postulantes contenido en la terna, lo propondrá al concejo para que este lo ratifique mediante acuerdo.



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

En el caso de que no fuera aprobado por el concejo, el alcalde propondrá un segundo nombre de la terna.

Una vez ratificado por el Concejo Municipal mediante acuerdo, se notificará al postulante seleccionado para que acepte el cargo, a más tardar el día siguiente.

Aceptado el cargo, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio de nombramiento.

XVI.- DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN:

La Municipalidad de Quellón, conforme a lo dispuesto en el decreto N°41.972, de fecha 01 de febrero de 2018, que aprueba el Reglamento del artículo 45 de la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, declara el cumplimiento íntegro de la aludida normativa en sus procesos de selección para la provisión de cargos públicos, en especial de aquella contenida en el título segundo del citado decreto N°41.972.

12

XVI. CONSULTAS:

Las consultas respecto de este concurso las podrá cursar directamente con la administración municipal, oficinas ubicadas en calle 22 de mayo N°351, segundo piso, o a través de los teléfonos (065) 2686801– 2530122, en los horarios de funcionamiento de la Municipalidad, o al correo institucional administrador@municipquellon.cl



CLAUDIO LEMARIE GÁRATE
ALCALDE (S)
MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

ANEXO 1

FICHA DE IDENTIFICACION CONCURSO PUBLICO CARGO DE PLANTA

DIRECTOR DE CONTROL INTERNO, GRADO 6° EMR

NOMBRE: _____

TELEFONO: E-MAIL: _____

DOMICILIO: _____

TITULO PROFESIONAL: _____

UNIVERSIDAD: _____ N° DE SEMESTRES: _____

N° CERTIFICADO DE TÍTULO: _____

FECHA:

NOTA: Es requisito esencial para el postulante presentar esta ficha debidamente firmada, con toda la información requerida.

Firma del postulante _____

Fecha: _____



MUNICIPALIDAD DE QUELLÓN

ANEXO 2

DECLARACION JURADA NOTARIAL

Nombre : _____

C.I. N° : _____

Domicilio : _____

Comuna : _____

Para los efectos de postular al concurso de Director de Personal de la Municipalidad de Quellón, bajo juramento declaro:

- Tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el art. 10, Ley N° 18.883, letra c).
- No he 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, como lo establece el art. 10°, Ley N° 18.883, letra e).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el art. 10, Ley N° 18.883, letra f).
- No tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con la institución a la cual deseo ingresar u otro organismo de la Administración Pública, como lo establece el art. 56, Ley N° 18.575, letra a).
- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del (as) autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quellón, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, como lo establece el art. 56°, Ley N° 18.575, letra b).
- Además, señalo que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos 54° a 56° del DFL N° 1-19.653 del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases General es de la Administración del Estado, ni las establecidas en los artículos 83° y 84° de la Ley N° 18.883, para el cargo al cual postulo.

(La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal)

Firma del declarante: : _____

Fecha: _____