

DECRETO N°: 019 .-/

**MAT** : Aprueba Bases Concurso para proveer cargo que indica

**SAMO ALTO, 09 de Enero de 2019.**

**VISTOS:** : Bases del Concurso Público para proveer el cargo que indica; el artículo 15° y siguientes de la Ley 18.883, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales; la Ley N° 19.280; el D.F.L. N°333 – 19.321 publicado en el Diario Oficial, el 3 de Noviembre de 1994; lo establecido en la ley N°20.742; lo resuelto en el dictamen N°41.047 de 2014 de la Contraloría General de la Republica; en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; y con el objeto de efectuar el nombramiento del cargo vacante de la Municipalidad de Río Hurtado;

**CONSIDERANDO:** La necesidad de llamar a concurso público para proveer el cargo vacante de la planta Municipal;

Que, habiéndose elaborado las bases del concurso corresponde iniciar el proceso de selección y efectuar la publicación de dichas bases de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 18.883;

**DECRETO:**

**1. APRUÉBASE** las bases del llamado a concurso público de antecedentes y oposición para proveer el siguiente cargo:

**Director de Control Municipal**

**Grado 08° Directivos**

**2. COMUNÍQUESE**, por una sola vez a las municipalidades de la región de Coquimbo la existencia del cupo;

**3. PUBLÍQUESE** un aviso con las bases del concurso en un periódico de mayor circulación en la comuna, que deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de éstos y el día en que se resolverá el concurso.

Además el referido aviso en la página web del municipio, debiéndose poner a disposición de los interesados toda la información, antecedentes y documentación necesarios para efectuar la postulación al cargo;

**4. FÍJENSE** los avisos correspondientes en la sede municipal;

**5. ESTABLECESE**, La Comisión Calificadora del Concurso estará compuesta en conformidad al Art. 19 de la Ley N°18.883.

Téngase presente, comuníquese al Depto. De Administración y Finanzas e interesado y archívese.-



**PLS CARIQUEO ORTIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

**GVR/PCO/JAM/agr.**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secretaria Municipal
- Dirección Adm. y Finanzas
- Archivo



**GARY VALENZUELA ROJAS**  
**ALCALDE**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RÍO HURTADO**  
**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**  
**PARA PROVEER EL CARGO DIRECTOR DE CONTROL MUNICIPAL.**

La Municipalidad de Río Hurtado, en virtud de lo establecido en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, convoca al presente concurso para la provisión del cargo Director de Control Municipal:

Las presentes bases se dividirán en 3 partes para su mayor comprensión y orden.

**A. ASPECTOS FORMALES DEL PROCESO**

Los aspectos formales están compuestos por los siguientes elementos:

- 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**
- 2. PROPÓSITO DEL CARGO**
- 3. ETAPAS DEL PROCESO**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

**1.1.- Director de Control**

<b>Planta</b>	: Directivos
<b>Grado</b>	: 8º
<b>Horas Cronológicas</b>	: 44
<b>Jornada</b>	: Completa
<b>Dependencia</b>	: Alcalde
<b>Lugar de desempeño</b>	: Dirección de Control, edificio consistorial, Samo Alto, Río Hurtado
<b>Propósito del cargo</b>	: Cumplir las funciones establecidas en el artículo 29º de la Ley N° 18.695 y demás normas legales y reglamentarias atinentes al cargo.

**2.- PROPÓSITO DEL CARGO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 29º de la Ley N° 18.695, a la Unidad de Control Municipal le corresponderá:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible. Dicha representación deberá efectuarse dentro de los diez días siguientes a aquel en que la unidad de control haya tomado conocimiento de los actos. Si el alcalde no tomare medidas administrativas con el objeto de enmendar el acto representado, la unidad de control deberá remitir dicha información a la Contraloría General de la República; Ley 20742 Art. 1 N° 3 b), c)
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre 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 o a través de corporaciones municipales, 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. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal; LEY N° 19.926 ART. 5º

e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y Ley 20742 Art. 1 N° 3 b), c)

f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen. Ley 20742

Art. 1 N° 3 d)

La jefatura de esta unidad se proveerá mediante concurso de oposición y antecedentes y no podrá estar vacante por más de seis meses consecutivos. Las bases del concurso y el nombramiento del funcionario que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del concejo. A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función. El jefe de esta unidad sólo podrá ser removido en virtud de las causales de cese de funciones aplicables a los funcionarios municipales, previa instrucción del respectivo sumario. En el caso de incumplimiento de sus funciones, y especialmente la obligación señalada en el inciso primero del artículo 81, el sumario será instruido por la Contraloría General de la República, a solicitud del concejo. LEY 20.033

Sin perjuicio de lo señalado, a la Unidad de Control Municipal le corresponde desempeñar todas aquellas funciones que otras normas le impongan, así como aquéllas que determinen los reglamentos dictados por la Municipalidad de Río Hurtado, tales como las relativas a la transparencia municipal.

### **3.- ETAPAS DEL PROCESO**

Las bases del concurso y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles para descargarlos desde el sitio web de la Municipalidad de Río Hurtado [www.riohurtado.cl](http://www.riohurtado.cl), a contar del **14 de Enero de 2019**, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y formularios se podrán retirar desde la oficina de partes de la Municipalidad de Río Hurtado, ubicada en calle única s/n, Samo Alto, comuna de Río Hurtado, a contar de la misma fecha y hasta un día antes del cierre de recepción de antecedentes, en horario comprendido entre las 08:30 y las 16:30 hrs.

#### **3.1. Antecedentes de Postulación**

Para formalizar la postulación los interesados que reúnan los requisitos deberán presentar su **currículum resumido** y el **formulario de postulación** al cargo anexado a estas bases, junto con la siguiente documentación:

- a) Copia simple de cédula de identidad
- b) Certificado de situación militar al día, cuando corresponda
- c) Copia de certificado de título profesional o técnico acorde a la función.
- d) Copia de certificados que acrediten capacitación y/o perfeccionamiento (cursos, post títulos, post grados, etc.) si los tuviere
- e) Copia de documentación que acredite experiencia laboral, si tuviere, que permita verificar la existencia de la relación laboral, funciones y su duración.
- f) Declaración jurada simple que acredite que el postulante cumple los requisitos de ingreso (letras c), e y f) del artículo 10° de la Ley N° 18.883 y artículos 54 y 56 del DFL 1, Ley N° 19.653).

La falta de cualquiera de los antecedentes a, b, c y f eliminará inmediatamente del concurso al postulante.

#### **3.2.- Fecha y lugar de recepción de postulaciones**

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá desde el **15 de Enero de 2019 y hasta las 16:30 hrs. del 24 de Enero de 2019**. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo establecido ni se aceptarán entregas parciales de documentos una vez recibida la postulación.

Las postulaciones deben presentarse en sobre cerrado dirigido a: Sr. Alcalde de la comuna de Río Hurtado, don Gary Valenzuela Rojas, haciendo referencia al cargo que postula, ej: **“REF: Postula al cargo Unidad de Control”**. Los sobres deben contener todos los antecedentes requeridos en la sección 3.1 de este título, y, de preferencia, en el mismo orden señalado y numerados de forma correlativa al margen superior derecho.

Serán aceptadas las postulaciones efectuadas mediante correo certificado, situación que será verificada por el timbre de Correos de Chile en los respectivos antecedentes y aquellas presentadas directamente en la oficina de partes de la Municipalidad de Río Hurtado.

Sin perjuicio de lo señalado en los párrafos anteriores, las postulaciones efectuadas a través de correo certificado dentro de los plazos de postulación que ingresaren a la Municipalidad con posterioridad al cierre del plazo serán igualmente consideradas para efectos de participar en el concurso.

El postulante que remita sus antecedentes por correo certificado deberá indicar claramente la **dirección del remitente y su correo electrónico al reverso del sobre**.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante con el número de registro y fecha de ingreso de los antecedentes. En el caso de los antecedentes recibidos por correos de Chile, el número de registro será informado al correo electrónico indicado al reverso del sobre.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este concurso.

Para todos los efectos legales, se entenderán aceptadas las bases del concurso por el sólo hecho que el postulante presente sus antecedentes al cargo.

### 3.3.- Calendarización del proceso

Etapa	Fecha	Responsable
1.- Publicación convocatoria: -Periódico de los de mayor circulación en la comuna y página web.	14-01-2019	D.A.F.
2.- Recepción y Registro de Antecedentes	15-01-2019 al 24-01-2019	Secretaría Municipal (Of. de partes)
3.- Admisibilidad legal de candidatos y análisis de antecedentes.	30-01-2019	Comité de selección
4.- Entrevista psicolaboral	04-02-2019	Comité de selección
5.- Entrevista personal	06-02-2019	Comité de selección
6.- Informe Comité	08-02-2019	Comité de selección
7.- Resolución cargo de Control	26-02-2019	Concejo
8.- Resolución Alcalde	27-02-2019	Alcalde
9.- Notificación de resultados	28-02-2019	D.A.F. (Of. Personal)
10.- Inicio de funciones	15-03-2019	D.A.F. (Of. Personal)

### 3.4 Término del proceso de concurso

El concurso se resolverá a más tardar el día **28 de Febrero del 2019**.

La Municipalidad, a través de la encargada de personal o quien cumpla su función, comunicará a los postulantes finalistas por carta certificada la decisión del alcalde, una vez resuelto el concurso.

## B.- LOS ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROCESO

Los aspectos técnicos están compuestos por los siguientes elementos:

1. Perfil de los cargos
2. Competencias y aptitudes requeridas para desempeñar los cargos
3. Forma de acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil académico, profesional y/o técnico

### 1.- PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

**1.1.- Requisitos Generales:** Los que señala el artículo 10° de la Ley 18.883:

Art. 10º: “Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.”

**1.2.- Requisitos Específicos:** Los que señala el artículo 29 de la Ley 18.695:

### 2.- COMPETENCIAS Y APTITUDES REQUERIDAS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS

Se entiende por competencias el conjunto de destrezas, habilidades, conocimientos y características conductuales que combinados frente a una situación de trabajo, predican un desempeño superior.

#### 2.1 Liderazgo y capacidad de coordinación

Capacidad para potenciar una unidad municipal productiva en un clima organizacional de respeto, confianza, colaboración, orden y estructura, articulando sus habilidades con las del equipo, motivando para el logro de objetivos dispuestos por la autoridad comunal, entregando retroalimentación y reconociendo los logros, trabajando a la par y en conjunto para gestionar los cambios. Implica asumir la responsabilidad por los resultados y tomar medidas difíciles, modelando conductas en los miembros de su equipo y concretizando instancias para el desarrollo de sus competencias y potencial.

#### 2.2 Manejo de crisis y contingencia

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del municipio. Implica la capacidad para establecer límites y promover mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.

#### 2.3 Conocimiento técnico relativo al cargo

Conocimientos en el ámbito público y/o en municipio. Manejo de herramientas de planificación, normativa aplicable a las municipalidades y aquellas inherentes o relacionadas al cargo que postula.

#### 2.4 Capacidad de Argumentación y de Análisis

La capacidad de argumentación se refiere a aquella en la cual se utiliza el razonamiento intelectual para defender una idea aportando razones que justifican una postura. Se refiere a la capacidad de procesar información compleja, utilizando el

pensamiento objetivo, a través de la visión global de una situación particular, considerando en este proceso aspectos parciales y aquellos difíciles de percibir para poder llegar a una conclusión unificada.

## **2.5 Solución de problemas**

Se traduce en la manera de resolver casos hipotéticos o problemas propuestos por el comité de selección, lo cual evidenciará la capacidad de reacción y conocimiento sobre la labor específica de Director de Control.

## **3.- FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PERFIL ACADÉMICO, PROFESIONAL Y TÉCNICO.**

La formación académica (enseñanza media, técnica o universitaria según el caso), post grados y post títulos, deberán ser acreditados mediante copia de licencia de enseñanza media, título o post-título respectivo, o bien, mediante certificados emitidos por la entidad educacional respectiva.

Los cursos y diplomados realizados se acreditarán mediante copia de certificados emitidos por la entidad correspondiente que los impartió.

La experiencia laboral se acreditará mediante copia de contrato de trabajo, acto administrativo de nombramiento, certificado emitido por el empleador respectivo, finiquito o cualquier otro medio idóneo que permita verificar la existencia de la **relación laboral, funciones y su duración**.

La acreditación mediante documentación original o copias autorizadas a que se refiere el presente título deberá ser efectuada una vez finalizado el proceso de selección y con anterioridad al nombramiento del cargo.

## **C.- PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección llevado a cabo por el comité de selección está compuesto por los siguientes elementos:

- 1. Integración del comité de selección**
- 2. Variables a evaluar**
- 3. Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo**

### **1.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El proceso de selección será llevado a cabo por el Comité de Selección, conformado por la encargada de personal y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción del Alcalde y el Juez de Policía Local, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 19º y 32º de la ley 18.883.

### **2.- VARIABLES A EVALUAR:**

#### **CARGO DIRECTOR DE CONTROL**

2.1) Experiencia Laboral:	30%
2.2) Competencias y Aptitudes:	20 %
2.3) Nivel de estudios y perfeccionamiento:	30 %
2.4) Análisis Psicolaboral	20%

2.1) EXPERIENCIA LABORAL (30%) (Puntaje máximo 100 puntos):

a.- Experiencia laboral	Años	Puntos
a.1.- Años de experiencia en área municipal a fin al cargo (50%)	Desde 3 años en adelante	100
	Desde 1 año hasta 2 años 11 meses	60
	Menor a 1 año	40
	Sin experiencia	0
a.2.- Años de experiencia en área pública a fin al cargo (40%)	Desde 3 años en adelante	100
	Desde 1 años hasta 2 años 11 meses	60
	Menor a 1 año	40
	Sin experiencia	0
a.3.-Años de experiencia en área privada a fin al cargo (10%)	Desde 3 años en adelante	100
	Desde 1 año hasta 2 años 11 meses	60
	Menor a 1 año	40
	Sin experiencia	0

2.2) COMPETENCIAS Y APTITUDES (20%) (Puntaje máximo 100 puntos)

FACTOR	Escala de puntaje 20 a 100	Porcentaje
Liderazgo y capacidad de coordinación de equipos		15%
Manejo de crisis y contingencias		20%
Conocimiento técnico		30%
Capacidad de argumentación y análisis		20%
Solución de Problemas		15%

2.3) NIVEL DE ESTUDIOS Y PERFECCIONAMIENTO (30%) (Puntaje máximo 100 puntos):

a.- Estudios: (70%)		Puntos
	Título Profesional en Área contable, financiera y legal	50
	Título Técnico en el Área contable, financiera y legal	30
	Otro título profesional o técnico	20
b.- Capacitación y/o Perfeccionamiento idóneo al cargo: (30%)		Puntos
	Magíster o Doctorado	50
	Diplomado o Postítulo	40
	Seminarios y cursos	10
	No presenta capacitación ni perfeccionamiento	0

2.4) ANÁLISIS PSICOLABORAL (20%) (Puntaje máximo 100 puntos)

CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Apto	100
Apto con reserva u observaciones	50
No apto	0

3. – PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje mínimo considerado por el comité de selección como postulante idóneo será de 50 puntos, considerando la ponderación de cada variable o factor evaluado en el número anterior.

El comité de selección presentará ante el concejo la nómina de postulantes de acuerdo a lo establecido en el artículo 29° de la Ley N° 18.695.

Aprobación concejo municipal:

  
Sofano de la Rivera Cortes  
Concejal.

  
Luis Vega Gonzalez  
Concejal

  
Rosa Urqueta Gahona  
Concejala

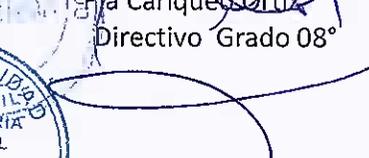
  
Rolando John Hartard  
Concejal.

  
Edgar Anjel Veliz  
Concejal

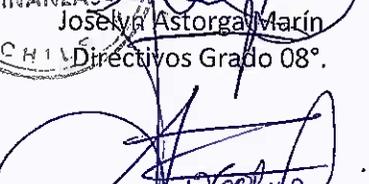
  
Jaime Flores Honores  
Concejal.

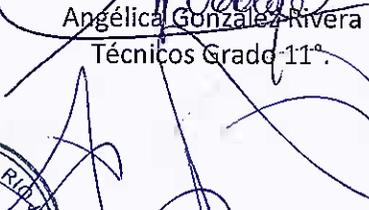
Comité de Selección:

  
Pía Cariques Ortiz  
Directivo Grado 08°

  
Nicolás Galleguillos Céspedes  
Directivo Grado 08°

  
Josefa Astorga Marín  
Directivos Grado 08°.

  
Angélica González Rivera  
Técnicos Grado 11°.

  
Gary Valenzuela Rojas  
Alcalde  
Comuna de Río Hurtado.



## DECLARACION JURADA SIMPLE

Nombres	Apellidos
RUN	

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12 letra c) del estatuto Administrativo).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e) del Estatuto Administrativo).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12 letra f) del Estatuto Administrativo).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 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 Generales de la Administración del Estado, esto es:
  - i. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
  - ii. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
  - iii. Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
  - iv. Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
  - v. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Para Constancia

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_

## FICHA DE POSTULACIÓN

### ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellidos		Nombres	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

### Cargo al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_