

DECRETO ALCALDICIO N° 001758

Casablanca, 10 ABR 2015

VISTOS:

- 1.- La necesidad de llevar a cabo a Concurso Público de antecedentes y oposición para proveer el cargo de Director (a) de Control para la I. Municipalidad de Casablanca
- 2.- Las instrucciones impartidas por el Señor Alcalde de la I. Municipalidad de Casablanca, en orden a atender lo dispuesto en el decreto Alcaldicio número 3382, de fecha 19 de agosto de 2014, que creo el cargo.
- 3.- Lo establecido en el D.F.L. Número 322 -19.321, del Ministerio del Interior, publicado en el D. Oficial de 18 de octubre de 1994, que Adecúa, Modifica y Establece Planta del Personal de la Municipalidad de Casablanca.
- 4.- Lo dispuesto en la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- 5.- El Acuerdo N° 2925 del Concejo Municipal, de Sesión Ordinaria n° 992, de fecha 07 de abril de 2015.
- 6.- Certificado número 079 extendido por el señor Secretario Municipal.
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

- I.- Apruébense las siguientes bases y llámese a Concurso Público de antecedentes y oposición proveer el cargo de Director (a) de Control para la I. Municipalidad de Casablanca
- II.- ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal



RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

Distribución:

- 1.- Alcaldía
 - 2.- Dir. Control
 - 3.- Dir. Salud
 - 4.- RR.HH
 - 5.- Jurídico
- RMR/JRC/Kuc

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION
PARA PROVEER CARGO VACANTES DE LA PLANTA MUNICIPAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA**

La Ilustre Municipalidad de Casablanca, llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo que forma parte de la Planta de Personal Municipal:

1.- CARGO A CONCURSAR:

Planta	Cantidad de Cargos	Cargo	Grado
DIRECTIVO	1	Director de Control	8°

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 afectos a causales de inhabilidad.

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.

JORNADA LABORAL: 44 Horas Semanales.

2.- COMITÉ DE SELECCIÓN: De acuerdo a lo establecido en el art. 19 de la Ley 18.883 el concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por el Jefe o encargado de Personal y por los tres funcionarios de más alta jerarquía excluidos el Alcalde y el Juez de Policía local. El Comité deberá levantar Acta del proceso concursal.

3.- REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en el Artículo N°10 y 11 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y N° 56 de la Ley N° 19.653.

- a) Ser Ciudadano. Fotocopia simple por ambos lados de Cédula Identidad.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente de la Dirección General de Movilización Nacional.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Esto se acreditará mediante Declaración Jurada de acuerdo a Anexo 2 de las presentes Bases.
- 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. Lo que se acreditará con los certificados pertinentes.

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Este requisito se acreditará con declaración jurada simple contenida en Anexo 2 de las presentes Bases.

f) No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos, ni hallarse procesado, formalizado ni condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

g) No encontrarse inhabilitado para ingresar a un cargo en el Municipio, según art. 56 de la Ley 10.653, sobre Probidad Administrativa. Declaración jurada contenida en Anexo 2 de las presentes Bases.

4.- REQUISITOS ESPECIFICOS:-

Los señalados en el artículo 12 de la Ley N° 19.280 (modifica la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades estableciendo normas sobre plantas de personal) y art. N° 29 de la Ley N°18.695.

CARGO	REQUISITOS MINIMOS
DIRECTIVO	Título Profesional Universitario o Título Profesional de una Carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por este. El título profesional deberá ser acorde con la función de control interno, según dictamen N° 45275/2003 y N° 1140/2013 de Contraloría General, son válidos los títulos de naturaleza esencialmente contable, presupuestaria, financiera y legal.

5.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la ley N° 18.883 el llamado a concurso se comunicará por oficio a las Municipalidades de la Región, se publicará en un diario de circulación regional. Además se publicará en la página Web de la Municipalidad de Casablanca, www.municasablanca.cl y en paneles informativos en dependencias municipales, ubicadas en Avda. Constitución N° 111, comuna de Casablanca.

Los interesados en participar deberán llenar Ficha Adjunta, presentar en un sobre cerrado carpeta conteniendo todos los antecedentes que acreditan el cumplimiento de los requisitos generales y específicos, ya sea con documentos debidamente autorizados ante Notario o a través de los certificados oficiales.

El sobre en su anverso debe indicar en forma clara el nombre completo del postulante; y deberá ser entregado en la oficina de Recursos Humanos, ubicada en Avda. Constitución N° 111, Comuna de Casablanca.

Los documentos que se deberán presentar son los siguientes:

- 1.-Ficha de postulación.
- 2.-Curricular Vitae, con indicación clara de teléfono de contacto y correo electrónico.
- 3.-Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados.
- 4.-Certificado de Nacimiento Original.
- 5.-Certificado de antecedentes (actualizado)
- 6.-Certificado original de situación militar al día (en el caso de los postulantes varones). Otorgado por la Dirección General de Movilización.
- 7.-Certificado original o copia debidamente autorizada de título Profesional afín al cargo.
- 8.-Copia de certificados de cursos y capacitaciones realizadas.
- 9.-Certificado de experiencias laborales, indicando fechas de inicio y término de períodos trabajados. En caso de no precisar fechas no serán considerados.
- 10.-Declaración jurada simple de acuerdo a formato Anexo 2.

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones. Sólo se aceptarán como válidas aquellas postulaciones de personas que envíen toda la documentación requerida para el proceso. Como resguardo ante una eventual revisión de Contraloría, dicha documentación no será devuelta a los postulantes.

6.- MODALIDAD DEL CONCURSO:

En el proceso concursal se aplicará un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa considera un mecanismo de aprobación para acceder a la siguiente.

7.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

Se aplicará una pauta de evaluación que considerará: Estudios, Cursos y Capacitación; Experiencia Laboral; y Aptitudes Específicas para el desempeño del cargo.

7.1.- ETAPA 1.- EVALUACIÓN PRELIMINAR:

En esta etapa el Comité de Selección revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual lo habilita a pasar a la Etapa 2.

7.2. ETAPA 2.- EVALUACION TECNICA DE LAS POSTULACIONES:

En esta Etapa se evaluarán los factores de "Estudios, Cursos y Capacitación; y Experiencia Laboral".

Se asignará a cada factor la siguiente ponderación:

ESTUDIOS, CURSOS Y CAPACITACION, PJE. MAX. 30 PTOS.

EXPERIENCIA LABORAL PJE. MAX. 20 PTOS

Los antecedentes curriculares de los postulantes se evaluarán de acuerdo a lo siguiente:

Factor	Indicador	Puntaje de Evaluación
Estudios, cursos y capacitación 30 puntos (En el caso de la capacitación, es excluyente la certificación de cursos en el ámbito municipal del ámbito profesional)	Título profesional área legal.	11
	Título profesional Contador Auditor, Ingeniero Comercial, u otras del área contable, presupuestaria o financiera.	7
	Otros títulos profesionales	3
	Certifica cursos, talleres, seminarios en temáticas relativas al ámbito municipal. (2 puntos por cada curso con un máximo de 3)	6
	Certifica cursos y seminarios en temáticas referidas al ámbito profesional y no al municipal (1 punto por cada curso con un máximo de 3)	3
Experiencia Laboral 20 puntos (Sólo se evaluará la experiencia en uno de los ítems, son excluyentes uno del otro)	4 puntos por cada año de experiencia en el servicio municipal con un tope de 2 años.	8
	3 puntos por cada año de experiencia en otros servicios públicos con un tope de 2 años	6
	2 puntos por cada año de experiencia en el ámbito privado, con un tope de 2 años.	4
	Sin experiencia laboral.	2

Pasarán a la tercera etapa, los postulantes a los cargos que hayan obtenido un puntaje superior a 21 puntos. Serán citados a la entrevista vía correo electrónico, o vía telefónica.

7.3.- ETAPA 3.- APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: puntaje máximo 50 PUNTOS.

En esta etapa se aplicará una Entrevista Personal a través de la cual se evaluará este factor. Cada integrante de la comisión, realizará una pregunta por concepto, y evaluará en forma independiente a los postulantes con nota de 1 a 10 en cada uno de ellos. El puntaje obtenido por él o la postulante en cada pregunta corresponderá al promedio del puntaje asignado por los miembros de la Comisión. El puntaje total obtenido por él o la postulante en la entrevista será la suma de los puntajes promedio.

A través de la entrevista se medirá el conocimiento sobre diversas temáticas incidentes en la gestión de Control, y el grado de respuesta del postulante ante distintas situaciones de diversa dificultad y complejidad, evaluando los siguientes conceptos:

- a) Conocimiento de normativa de general aplicación: Ley N°18.883, Ley N°18.695, Ley N°19.280, Ley N°18.834, Ley N° 18.575, Ley N° 19.880.
- b) Conocimiento de la normativa especial aplicable al ámbito municipal: Decreto Ley N°3063, Ley N°20.285, Ley N°19.653, Ley N° 19.886, Ley N° 19.070 y Ley N°19.378.
- c) Capacidad analítica e iniciativa.
- d) Aplicación de criterio y
- e) Expresión verbal y presentación personal

7.4.- PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO.

Para ser considerado como postulante Idóneo para ingresar a la terna se deberá tener un puntaje igual o superior a 60 puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA DEL PROCESO PARA ELABORAR TERNA DE PRESELECCIÓN

FACTOR	Puntaje Máximo
Estudios	30
Experiencia Laboral	20
Aptitudes específicas para el desempeño del cargo.	50
Total	100

PUNTAJE MAXIMO DEL PROCESO	100
PUNTAJE MINIMO DE TERNA DE SELECCIÓN	60

8.- DETERMINACION DE LA TERNA:

El Comité de Selección confeccionará una lista ordenada en forma descendente de acuerdo al puntaje total obtenido por él o la postulante y propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes totales, para su decisión final.

9.- SELECCIÓN DEL TITULAR DEL CARGO:

De conformidad a lo establecido en el Art. 20 de la Ley N° 18.883, será el Alcalde, quien de la terna propuesta, seleccionará a él o la titular del cargo.

10.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS:

Efectuada la selección final, se notificará a él o la seleccionada de manera personal, vía correo electrónico y/o carta certificada, quien deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles.

Si no lo hiciere, la autoridad nombrará a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna de selección.

De igual modo se informará el resultado final del proceso de selección, dentro de los 3 días siguientes a su conclusión, a través de la página web institucional.

11.- PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO:

El acto administrativo se materializará a través de un Decreto Alcaldicio, que se dictará previa recepción por escrito de la respectiva aceptación del cargo, emitida por él o la postulante seleccionada.

12.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

FASES	FECHAS , HORA Y LUGAR
Comunicación a Municipios Región	13 de Abril 2015
Publicación del llamado a Concurso en diario Circulación Provincial o Regional	19 de Abril 2015
Entrega de Bases	Desde el 27 al 30 de Abril 2015
Recepción de Postulaciones	Del 4 al 8 de Mayo 2015 en Oficina de Recursos Humanos, Constitución N° 111 , Municipalidad de Casablanca Horario: de 8.30 A 17.30 Hrs.
Evaluación Preliminar	11 y 12 de Mayo 2015
Evaluación Técnica	13, 14 y 15 de Mayo 2015
Entrevista Personal	18,19 y 20 de Mayo 2015 En Salón Municipal Constitución 111 Casablanca.
Presentación terna a Alcalde	22 de Mayo 2015
Resolución Concurso	25 de Mayo 2015
Notificación de resultado en forma personal, vía correo electrónico y/o carta certificada a las o los postulantes ganadores	26 de Mayo 2015
Nombramiento.	1° Junio 2015

Comité de Selección.

Anexo 1.-

FECHA: _____

**FICHA DE POSTULACION A CONCURSO PUBLICO CARGO DE PLANTA
DIRECTOR (RA) DE CONTROL**

NOMBRE : _____

TELEFONO : _____

CELULAR : _____

C. ELECTRONICO: _____

DOMICILIO : _____

IMPORTANTE: Debe presentar en sobre cerrado carpeta con los documentos que se señalan en el punto 5 de las Bases y en el orden que allí se indica: ficha de postulación, currículum vitae, fotocopia simple de la cédula de identidad, certificado de nacimiento original, certificado de antecedentes original, certificado de situación militar al día, certificados de estudios de acuerdo al cargo que se postula, certificados de cursos y capacitaciones, certificados de experiencia laboral, declaración jurada Anexo 2.

La postulación presentada implica mi aceptación íntegra de las bases del presente proceso concursal.

FIRMA DEL POSTULANTE

Anexo 2**DECLARACION JURADA**

NOMBRE: _____

DOMICILIO: _____

R.U.T.: _____

Bajo Juramento Declaro:

- 1.- 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.
- 2.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones a cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 3.- Tener Salud Compatible para el ejercicio del cargo al que postulo.
- 4.- No tener vigente o suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco algún litigio pendiente con algún Organismo de la Administración Pública. (art 54 Ley N° 18575)
- 5.- No tener la calidad de Cónyuge, Hijo, Adoptada o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Ilustre Municipalidad de Casablanca, hasta el Nivel de Jefe de Departamento o su Equivalente. (art. 54 Ley N° 18.575)

FIRMA DEL POSTULANTE