

**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 N° 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 Ilustre Municipalidad de Calama y, en uso de las facultades legales que me confiere el D.F.L. N° 1 del 09 de Mayo de 2006, que fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y sus modificaciones:

**D E C R E T O**

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

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>CODIGO</b>  | <b>DIR-001</b>               |
| <b>PLANTA</b>  | <b>DIRECTIVOS</b>            |
| <b>GRADO</b>   | <b>7º</b>                    |
| <b>CARGO</b>   | <b>DIRECTOR/A</b>            |
| <b>DEPENDENCIA</b>   | <b>DIRECCION DE FINANZAS</b> |
| <b>Nº DE CARGOS</b>  | <b>01 CARGO</b>              |
| <b>REQUISITOS:</b> 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 8º, N° 1 de la Ley N° 18.883), además, de lo exigido en el Artículo 10º de la Ley N° 18.883:<br>a) Ser ciudadano;<br>b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;<br>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;<br>d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;<br>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<br>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 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.

**3º.-** 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.**

**4º.-** 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](http://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 1° 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:

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <b>CODIGO</b>  | <b>DIR-001</b>               |
| <b>PLANTA</b>  | <b>DIRECTIVOS</b>            |
| <b>GRADO</b>   | <b>7°</b>                    |
| <b>CARGO</b>   | <b>DIRECTOR/A</b>            |
| <b>DEPENDENCIA</b>   | <b>DIRECCION DE FINANZAS</b> |
| <b>N° DE CARGOS</b>  | <b>01 CARGO</b>              |
| <b>REQUISITOS:</b> 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:<br>a) Ser ciudadano;<br>b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;<br>c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;<br>d) Poseer el nivel educacional que por la naturaleza del empleo exija la ley;<br>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<br>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 resolutiveidad
- 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 deberán presentarse en el lugar y fecha 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 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 2° del D.F.L. N° 1/19.653 que fijó Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 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  | PONDERACION |
|---|-------------|
| 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 |
|--|--------|--------------------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|
| <b>1.1 Subfactor Estudios Profesionales</b>  |        |                          |                       |                    |                          |
| a) Título Profesional Universitario de 8 o más semestres   | 40     | 40                       | 70                    | 30%                | 21.0                     |
| b) Título Profesional de Instituto Profesional de 8 semestres o más,   | 30     |                          |                       |                    |                          |
| <b>1.2 Subfactor Pertinencia de Titulo</b>   |        |                          |                       |                    |                          |
| a) Si el Título presentado es pertinente al cargo, <b>es decir del área de administración o financiera o contable o presupuestaria (*)</b> | 10     | 10                       |                       |                    |                          |
| <b>1.3 Subfactor Grados Académicos</b>   |        |                          |                       |                    |                          |
| a) Grado Académico Licenciado  | 10     | 20                       |                       |                    |                          |
| b) Grado Académico Magíster  | 15     |                          |                       |                    |                          |
| c) Grado Académico Doctorado   | 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 es requisito esencial encontrarse en posesión del Título Profesional, por lo tanto, **no son admisibles** los certificados de Título en Trámite.

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”**

2) **Capacitación y Perfeccionamiento** (10%)

| <b>Criterio</b>  | <b>Puntos</b> | <b>Puntaje máximo Factor</b> | <b>Ponderación Factor</b> | <b>Puntaje máximo Ponderado</b> |
|--|---------------|------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| a) Postítulos / Diplomados, área Finanzas / Contabilidad   | 10 c/u        | 50                           | 10%                       | 5.0                             |
| 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 específico Sector Municipal / Gubernamental | 2 c/u         |                              |                           |                                 |
| 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** (15%)

| Criterio  | Puntos          | Puntaje máximo Factor | Ponderación Factor | Puntaje máximo Ponderado |
|---|-----------------|-----------------------|--------------------|--------------------------|
| a) Sector Municipal                                       | 2 Ptos. por año | 50                    | 15%                | 7.5                      |
| b) Sector Público   | 2 Ptos. por año |                       |                    |                          |
| 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<br>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     | 50                    | 10%                | 5                        |
| b) Recomendable con Observaciones | 30     |                       |                    |                          |
| 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 no se presenten a la Evaluación Psicológica, serán evaluados con nota 0 (cero) en este Factor.

6) **Entrevista Personal - Comité de Selección**

**15%**

| <b>Criterio</b>        | <b>Puntos</b> | <b>Puntaje máximo Factor</b> | <b>Ponderación Factor</b> | <b>Puntaje máximo Ponderado</b> |
|------------------------|---------------|------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| a) Entrevista Personal | De 0 a 70     | 70                           | 15%                       | 10.5                            |

**Nota** : 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 evaluarán 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**

| <b>Criterio</b>  | <b>Puntos</b> | <b>Definición</b>  |
|--|---------------|--|
| Sobresaliente.<br>Respuesta totalmente completa                    | 70            | Se evidencia total comprensión de la materia. La respuesta contiene todos los elementos esperados y/o es plenamente satisfactoria.   |
| Muy Bueno.<br>Respuesta mayoritariamente completa                  | 60            | La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo carece de algunos elementos para ser considerada completa  |
| Bueno.<br>Respuesta incompleta                                     | 50            | La respuesta presenta solo elementos correctos, sin embargo, carece de gran parte de los elementos para ser considerada completa.  |
| Más que regular.<br>Respuesta incompleta y parcialmente incorrecta | 40            | La respuesta contienen tanto elementos correctos como incorrectos, sin embargo estos últimos son de menor relevancia.  |
| Regular.<br>Respuesta parcialmente incorrecta                      | 30            | Existe evidencia de poca comprensión o conocimiento de la materia consultada. La respuesta contiene elementos correctos e incorrectos, sin embargo, los elementos incorrectos son relevantes e inciden en el resultado esperado. |
| Deficiente.<br>Respuesta incorrecta                                | 20            | El postulante realiza un esfuerzo por responder, sin embargo la respuesta contiene elementos incorrectos o definitivamente se desvía de lo consultado.   |
| Malo.<br>Respuesta totalmente incorrecta                           | 10            | Existe evidencia que no se comprende la materia consultada. El/la 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 PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO CORRESPONDE A 38 PUNTOS, 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 ANTECEDENTES        | Desde el martes 11 de Junio y hasta las <b>12:00 Hrs.</b> del día <b>martes 25 de Junio de 2024</b> , en dependencias de la OFICINA DE PARTES (Secretaría Municipal).                              |
| PRUEBA DE CONOCIMIENTOS          | Lunes 01 de Julio de 2024<br>Horario: 09:00 hrs.<br>Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia Municipal)   |
| ENTREVISTA                       | Jueves 04 de Julio de 2024<br>Horario: 09:00 hrs.<br>Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia Municipal)  |
| EVALUACIÓN PSICOLÓGICA           | Entre el lunes 8 y el viernes 12 de Julio de 2024<br>Se informará a cada postulante día y horario de Evaluación Psicológica.<br>Lugar: Salón de Honor del Municipio (u otra dependencia Municipal) |
| FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO | Miércoles 31 de Julio de 2024.   |

## 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.

ANEXO  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
(Artículo 10, Ley N° 18.883)

En Calama, con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024,  
Yo, \_\_\_\_\_, Cédula  
Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_, formulo la presente Declaración:

- Tener salud compatible para desempeñar el cargo de la Planta de la Ilustre Municipalidad al cual postulo.
- No haber cesado en cargo público alguno, 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.
- No encontrarse afecto(a) a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el Título III, Párrafo 2° del D.F.L. N° 1/19.653, que fijó el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- No haber sido condenado(a) por crimen o simple delito.
- Estar en pleno conocimiento que la falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Formulo la presente Declaración, para ser presentada en el Concurso Público de la Ilustre Municipalidad de Calama.

\_\_\_\_\_  
**Firma Postulante**

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

ANEXO

**FICHA DE POSTULACION CONCURSO PÚBLICO**

Cargo al que Postula: \_\_\_\_\_

IDENTIFICACION DEL (LA) POSTULANTE

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Apellidos                  |  |
| Nombres                    |  |
| RUT                        |  |
| Domicilio                  |  |
| Fono                       |  |
| Celular                    |  |
| E-Mail                     |  |
| N° de Fojas del Expediente |  |
| Fecha de Postulación       |  |

El (la) postulante que presente alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección, deberá indicar en esta sección las necesidades específicas que tiene para acceder y participar en el proceso de selección:

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**

**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 archívese.



**ELIECER CHAMORRO VARGAS**  
Alcalde



**MAGALY GUTIERREZ ARACENA**  
Secretaria Municipal Subrogante

ECHV/MGA/MZB/mzb.-

**DISTRIBUCION:**

Secretaría Municipal, Personal, Control, Administración, Ventanillas, Carpeta Llamado a Concurso Público, SUDET, Transparencia, Archivo.