

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CARGO: DIRECTOR DE CONTROL

La Municipalidad de La Cisterna requiere proveer el cargo indicado en el numeral I de estas Bases Concursales.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la ley 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

I.- VACANTE A PROVEER

Identificación de la Vacante

NOMBRAMIENTO: Director de Control, Planta, Grado 4º EUM, Directivo.

Requisitos específicos para planta Directivo: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.-

Requisito específico para el cargo Director de Control: Estar en posesión de un título profesional acorde a la función. Atendido el principio de especialidad que requiere el cargo.

Vacantes: 1

Lugar de Desempeño: Comuna de La Cisterna, Región Metropolitana.

Perfil: El perfil del profesional que busca la Municipalidad de La Cisterna deberá ser calificado, en áreas como presupuesto, régimen de compras públicas, administración y derecho, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, y con los órganos e instituciones públicas con que se relaciona el Municipio, para la ejecución de sus labores. Además debe poseer destrezas que le otorguen la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.

II.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Director de Control deberá:

- Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al Concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible;

- 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.

- Informar 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.

- Dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le solicite el Concejo Municipal, y

- Asesorar al Concejo Municipal en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de la Ley.

Conocimientos técnicos:

- Planificación y Programación del trabajo. • Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Outlook y Power Point) nivel intermedio. • Presentación de informes.

III. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA

a) Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

b) Ley Nº 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

c) Ley Nº 19.280, Establece normas sobre plantas de Personal de las Municipalidades.

d) Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo.

e) Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

f) Ley Nº 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública.

g) Ley Nº 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.

h) Ley Nº 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

i) Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios.

j) Decreto Ley Nº 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.

k) Ley Nº 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.

l) Ley N° 19.464, Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales.

m) Ley N° 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

n) Decreto N° 1.889, Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el Estatuto de Atención Primaria.

IV. REQUISITOS:

Educacionales: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. De preferencia Contador Auditor, Ingeniero, Administrador Público o Abogado, con experiencia demostrable en Auditorías Internas, de procesos administrativos y financieros, de preferencia en municipalidades. Capacitado para diseñar e implementar sistemas de control interno, y controlar la legalidad de las actuaciones municipales.-

Experiencia laboral: Deseable Experiencia Demostrable en la Administración del Estado Generales: Los/as postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el artículo 12 de la Ley N° 19.280, normas sobre plantas de Personas de las Municipalidades y Arts. N° 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

V. REQUISITOS DESEABLES NO EXCLUYENTES

Educacionales: Capacitaciones, cursos, diplomados o postgrados en el área de Administración Pública y/o Derecho Municipal, relacionados con el cargo.

Experiencia Laboral: Experiencia demostrable en el área Municipal y en Direcciones o Jefaturas de Departamento Municipales.

VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

a) Currículum Vitae (sin fotografía)

b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Sr. Santiago Rebolledo Pizarro, indicando el cargo al cual postula, nombre completo del postulante, dirección, correo electrónico y teléfono (solicitud de postulación).

c) Copia simple de la cédula de identidad.

d) Ficha de postulación (según formato adjunto)

e) Título o certificado de título y capacitaciones (en original o copia autorizada notarial).

f) Certificado de nacimiento y antecedentes. (original)

g) Certificado de situación militar (en original y con validez máxima de 60 días desde su emisión si procede).

h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida, con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño. (original o fotocopia simple)

Serán acreditados mediante declaración jurada del postulante (según formatos adjuntos), los siguientes formularios:

i) Declaración jurada simple de inhabilidades.

j) Declaración de salud compatible con el cargo.

k) Declaración jurada simple de incompatibilidades.

Los antecedentes deben entregarse en sobre cerrado a la Municipalidad de La Cisterna, Pedro Aguirre Cerda N° 0101, en Oficina de Partes, en horario hábil de 9:00 a 14:00 horas.

El expediente de postulación, deberá estar numerado correlativamente en todas sus hojas y ser entregado completo de una sola vez, no estando permitido el ingreso de documentos con posterioridad.

El interesado recibirá un comprobante que acredita su postulación y la cantidad de documentación entregada.

VII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Aprobación de bases por el Concejo Municipal: 07 de Noviembre de 2017.

Publicación del Concurso: 09 de Noviembre de 2017, en algún diario de circulación nacional, sin perjuicio de la difusión en la página web municipal.

Período de Retiro de Bases de Concurso Público:

13 al 17 de Noviembre de 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Cisterna, ubicado en Pedro Aguirre Cerda N° 0101 o en www.cisterna.cl

Período de Recepción de Antecedentes:

21 al 24 de Noviembre de 2017, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de La Cisterna, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 0101. La Cisterna.

Período de Evaluación de Antecedentes: 27 de Noviembre al 01 de Diciembre de 2017

Publicación Preseleccionados: 04 de Diciembre de 2017

Período de Entrevistas: 05 al 07 de Diciembre de 2017

Evaluación de Entrevistas: 11 al 14 de Diciembre de 2017

Presentación Terna Señor Alcalde: 18 de Diciembre de 2017

Resolución del Concurso: 20 de Diciembre de 2017

Aprobación Nombramiento Honorable Concejo Municipal: 26 de Diciembre de 2017

Fecha estimada en que se asume el cargo: 01 de Enero de 2018

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de Revisión de Antecedentes, y entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante.

El Comité de Selección estará integrado de conformidad a la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La ponderación para cada etapa es la siguiente:

- i. Evaluación Antecedentes Curriculares y Laborales: 50%
- ii. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

ETAPA	SUBFACTORES	DESCRIPCION DE SUBFACTORES EVALUADOS	PUNTAJE	% SUBFACTOR	SUMA SUBFACTORES
I Antecedentes 50%	Título profesional universitario o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste. De preferencia: Contador Auditor, Administrador Público Ingeniero o Abogado, con experiencia en auditorías internas,de	I A: Título Profesional	05 puntos	20%	Sub factores I A + I B
		Otros afines			
		Ingeniero	10 puntos		
		Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público Abogado	15 puntos		
		Posee curso de capacitación	3 puntos		

procesos financieros y administrativos, de preferencia en Municipalidades. Capacitado para diseñar e implementar sistemas de control interno y controlar la legalidad de las actuaciones municipales.	en área de control. habilidades directivas, planificación estratégica, presupuesto municipal, contabilidad gubernamental, administración municipal. Diplomados en Derecho municipal.	por cada curso con carga horaria superior a 20 horas cronológicas, con un máximo de 12 puntos.	
	Otros antecedentes académicos en áreas de Derecho Administrativo, Contable, Control o presupuesto municipal,	1 punto cada uno, con un máximo de 5 puntos	
I B) Experiencia laboral y evaluación de competencias	Experiencia demostrable en la Administración Pública o en Municipalidades	5 puntos cada 2 años, tope 20 puntos. Con experiencia inferior a 2 años, 2 puntos.	30%
	Experiencia demostrable como Director o Jefe Municipal, durante los últimos 10 años	5 puntos cada 2 años, tope 25 puntos. Con experiencia inferior a 2 años, 2 puntos.	

El Puntaje Total de los antecedentes laborales y curriculares será la suma del Puntaje del Sub Factor I.A) con el Puntaje del Sub Factor I.B).

EL POSTULANTE QUE OBTENGA UN PUNTAJE MAYOR O IGUAL A 30 PUNTOS DEL TOTAL EN LA EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES, PASARÁ A LA SIGUIENTE ETAPA. PARA DICHOS EFECTOS SE

PUBLICARÁ UNA NOMINA DE LOS SELECCIONADOS EN LA OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA, PEDRO AGUIRRE CERDA 0101, LA CISTERNA, Y SE CITARÁ VIA CORREO ELECTRONICO A ESTOS ULTIMOS PARA LA ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCION.

II. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias.

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCION DE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	% SUBFACTOR
II.- Entrevistas 50%	II B) Entrevista Comité de Selección y Evaluación de competencias	Entrevista de la Comisión de Selección referente a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas: 1) Perfil para desarrollar el cargo (planteamiento y actitud del postulante), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.* 2.- Aptitud para el cargo (conocimiento, experiencia y capacidad), de 1 a 50 puntos máximo por cada integrante del Comité.	100 puntos (Sumatoria del puntaje de cada sub-factor)	50%

* Para la evaluación del perfil se tendrán en consideración tres elementos:

- Visión del cargo
- Apreciación del cargo
- Requerimientos para el desempeño del cargo

Cada elemento de evaluación del perfil será ponderado con puntaje de 1 a 50 por cada uno de los integrantes del Comité.

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES, Y EL PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTAS.

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un Acta donde se señalen los postulantes seleccionados, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación, el Comité propondrá la terna al Alcalde con los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento deberá ser aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del despacho, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

De no presentarse a la aceptación del cargo, El señor Alcalde nombrará al segundo integrante de la terna propuesta y la someterá a la aprobación del Concejo, y así sucesivamente.