

## **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 N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N° 19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, y la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### **I.- VACANTE A PROVEER**

Identificación de la Vacante

**DIRECTOR DE CONTROL, Planta, Grado 4º EMR, Directivo.**

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

**Vacantes: 1**

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

**Perfil:** El perfil del profesional que busca la Municipalidad de La Cisterna deberá tener conocimiento, 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 N° 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.
- o) Decreto con Fuerza de Ley N° 458 que Aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones, y su respectiva Ordenanza.

#### **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, Administrador Público, Ingeniero Comercial o Abogado**, o título técnico en materias a fin, con experiencia en procesos disciplinarios 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:** Experiencia 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 de a lo menos 05 años.

#### **VI. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:**

- A) Ficha Postulación (según formado adjunto)
- B) Curririculum Vitae (sin fotografía)
- C) Copia simple de Cédula de Identidad por ambos lados

- D) Título o Certificado de Título (en original o copia autorizada ante NOTARIO)
- E) Certificados de Capacitaciones y Cursos (original o fotocopia legalizada ante notario)
- F) Certificado de Nacimiento (con una antigüedad máxima de 60 días desde su emisión)
- G) Certificado de Antecedentes para fines especiales (con una antigüedad máxima de 60 días desde su emisión).
- H) Certificado de situación militar en original, si procede (con una antigüedad máxima de 90 días desde su emisión).
- I) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida (originales), con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes.
- J) Declaración jurada simple (según formato adjunto)

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 DIRECTOR DE CONTROL**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>	<b>OBSERVACION</b>
<b>Aprobación Bases por el Concejo Municipal</b>	20 de abril de 2021.	Sesión ordinaria de concejo municipal.
<b>Publicación del Concurso</b>	23 de abril de 2021.	Diario de circulación nacional y en la página web municipal <a href="http://www.cisterna.cl">www.cisterna.cl</a>
<b>Retiro de Bases del Concurso Público</b>	23 de abril al 05 de mayo de 2021.	En Oficina de Partes de la I. Municipalidad de La Cisterna, ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 0101, en horario hábil de 09:00 a 14:00 horas, o pueden ser bajadas de la página web municipal: <a href="http://www.cisterna.cl">www.cisterna.cl</a>

<b>Recepción Antecedentes</b>	<b>de</b>	23 de abril al 05 de mayo de 2021.	en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de La Cisterna, ubicada en Pedro Aguirre Cerda N° 0101, en horario hábil de 09:00 a 14:00 horas.
<b>Evaluación Antecedentes</b>	<b>de</b>	06 y 07 de mayo de 2021	
<b>Publicación Preseleccionados</b>	<b>de</b>	10 de mayo de 2021	
<b>Entrevistas</b>		12 y 13 de mayo de 2021	
<b>Evaluación de Entrevistas</b>		14 y 17 de mayo de 2021	
<b>Presentación ternas al alcalde</b>		19 de mayo de 2021	
<b>Resolución del Concurso</b>		20 de mayo de 2021	
<b>Aprobación nombramiento Concejo Municipal</b>	<b>por</b>	01 de junio de 2021	Sesión ordinaria del Honorable Concejo Municipal
<b>Notificación</b>		03 de junio de 2021	
<b>Fecha Estimada para asumir en el cargo</b>		07 de junio de 2021	

**NOTA:** 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: 70%
- ii. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 30%

ETAPA	SUBFACTORES	DESCRIPCION DE SUBFACTORES EVALUADOS	PUNTAJE	% SUBFACTOR	SUMA SUBFACTORES
70%	<p>Título profesional universitario o Título profesional de una carrera de,</p> <p>a lo menos, 8 superior del Estado o reconocido por éste.</p> <p>De preferencia: Contador Auditor, Administrador Público Ingeniero Comercial o Abogado, con experiencia en</p> <p>Procesos financieros y Administrativos, de Preferencia en municipalidades</p> <p>Capacitado para diseñar e implementar sistemas de control interno y controlar la legalidad de las actuaciones municipales.</p>	I A: Título Profesional		30%	<p>Sub factores</p> <p>I A + I B</p>
		Técnicos a fin.	10 puntos		
		Título Profesional a fin	15 puntos		
		Contador Auditor, Ingeniero Comercial Administrador Público Abogado	20 puntos		
		<p>Posee curso de capacitación en área de control.</p> <p>habilidades directivas, planificación estratégica, presupuesto municipal, contabilidad gubernamental, administración municipal.</p> <p>Diplomados en Derecho municipal.</p>	<p>3 puntos por cada curso con carga horaria superior a 20 horas cronológicas, con un máximo de 12 puntos.</p>		
	I B) Experiencia laboral y evaluación de competencias	Experiencia demostrable en la Administración Pública o en Municipalidades	5 puntos cada 1 años, tope 25 puntos. Con un mínimo de 5 años	40%	
		Experiencia demostrable como Director o Jefe Municipal, durante los últimos 3 años	5 puntos cada 1 año, tope 15 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 CITARÁ, VIA CORREO ELECTRONICO Y/O CONTACTO TELEFONICO, A ESTOS ULTIMOS PARA LA ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCION. SE PUBLICARÁ NOMINA DE LOS POSTULANTES QUE NO CUMPLEN REQUISITOS EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD.

**II. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias.**

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCION DE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	% SUBFACTOR
II.- Entrevistas  30%	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) Visión, apreciación y requerimientos para desempeño del 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)	30%

\* 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.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, será notificado a través de correo electrónico por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo el seleccionado manifestar su aceptación al cargo y acompañar, en original o copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la ley 18.883, dentro del plazo que se 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.