

Ilustre Municipalidad de María Elena
Secretaría Municipal

DESCRIPCIÓN

CODIGO	DIR - 001
PLANTA	DIRECTIVOS
GRADO	7°
CARGO	DIRECTOR DE CONTROL
N° DE CARGOS	1
REQUISITOS GENERALES	ARTICULO 10° LEY N°18.883 de 1989.
REQUISITOS ESPECIFICOS SEGÚN PLANTA DIRECTORES	<p>Poseer Título Profesional universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por un Establecimiento Superior del Estado o reconocido por este.</p> <p>Artículo 12 N° 1 Ley N° 19.280 de 1993 Artículo 16 De La Ley N°18.695 DFL 69 y articulo 4 de la 19280</p> <p>Desempeño de a lo menos dos años en cargos vinculados al área contable-financiera o jurídica de la administración del Estado.</p>
PERFIL DEL CARGO	<p>Profesional calificado, DE NATURALEZA ESCENCIALMENTE JURIDICA, CONTABLE, FINANCIERA y de Orden presupuestario. Capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal, órganos e instituciones públicas con que se relaciona el Municipio, para la ejecución de sus labores. Poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Con destacable valores éticos y morales</p>

<p>FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</p>	<p>Realizar auditoria operativa interna de la Municipalidad con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.</p> <p>Controlar la ejecución financiera y presupuestaria Municipal.</p> <p>Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando al concejo para cuyo objeto tendrá acceso a toda información disponible.</p> <p>Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras, emitiendo informe trimestral acerca del avance del ejercicio programático presupuestario.</p> <p>Dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que soliciten el Concejo Municipal y Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoria externa que se puede requerir en virtud de ley.</p> <p>Otras funciones estipuladas en la normativa vigente y las asignadas por el superior jerárquico acorde a la naturaleza del cargo.</p>
<p>COMPETENCIAS Y HABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO</p>	<p>Liderazgo /Probidad e Integridad/ Receptividad al cambio/Pro actividad/ Trabajo en equipo /Relaciones Interpersonales/Aprendizaje continuo/ Capacidad Analítica/ capacidad crítica, razonamiento inductivo y deductivo.</p> <p>Responsabilidad en el manejo de Información manteniendo un alto estándar de calidad. Alta capacidad de custodio de información de distinta índole tanto reservada, de importancia con informes o documentos confidenciales cuya divulgación e indiscreción pueda causar molestias o consecuencias importantes que podrían afectar los intereses del municipio.</p> <p>Criterio/ Espíritu de disciplina, altos niveles de autocontrol, constancia y superación.</p> <p>Orientación al servicio / Negociación y desarrollo de conflictos</p>
<p>CONOCIMIENTOS ASOCIADOS AL CARGO</p>	<p>Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Contabilidad Gubernamental</p>

	<p>Estatuto Administrativo para funcionarios municipales 18.883</p> <p>Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y sus modificaciones 19.280.</p> <p>Ley de Procedimientos Administrativos 19.880</p> <p>Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado 18.575</p> <p>Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal</p> <p>Ley N° 19.253 Organizaciones Comunitarias.</p> <p>Ley de Transparencia y acceso a la información pública 20.285</p> <p>Ley de Rentas Municipales 3.063</p> <p>Estatuto profesionales de la Educación 19.070./ 19464.</p> <p>19.378 Estatuto de Atención Primaria de la Salud Municipal.</p> <p>Decreto 1889 Reglamento carrera funcionaria Salud.</p> <p>Ley del Lobby, Ley de Transparencia.</p> <p>Ley de Plantas municipales</p> <p>Dictámenes Importantes de la Contraloría de la Republica</p> <p>Ordenanzas e Instructivos internos de la Municipalidad</p> <p>Leyes que regulan el uso de los recursos públicos</p> <p>Manejo de herramientas Informáticas</p> <p>Gestión de procesos</p> <p>Planificación Estratégica</p> <p>Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios 19.886</p> <p>Ley de Compras públicas y su reglamento</p> <p>Y cualquier otra que deba conocer en atención al cargo que va a desempeñar.</p> <p>(La enumeración no tiene el carácter de taxativa sino que es meramente enunciativa).</p>
--	---

PRODEDIMIENTO DE POSTULACIÓN RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y fecha indicada en las Bases, y que se detalla más adelante. Debiendo cumplir con todos los requisitos legales.

La no presentación oportuna de los documentos y/o antecedentes exigidos, será causal para que el postulante quede fuera del concurso.

Los antecedentes del postulante deberán ser entregados en sobre cerrado, **indicando el nombre del postulante , código y cargo al que se postula**, siendo recepcionadas en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de María Elena ubicada en Ignacio Carrera Pinto N° 1926. O enviar los antecedentes al correo CONCURSOPUBLICO@IMME.CL

Al momento de hacer entrega el postulante de los antecedentes deberá exigir el comprobante de Recepción de Antecedentes con Indicación de fecha y hora de recepción si la postulación fue en soporte papel y para el caso de la recepción digital se establecerá una respuesta automática a la recepción de los mismos DEL CORREO ANTES SEÑALADO, la que deberá presentar al momento de acreditar su participación con el soporte papel respectivo.

Una vez recepcionadas los antecedentes los postulantes no podrán agregar nuevos documentos ni retirar los ya presentados.

ANTECEDENTES A PRESENTAR

- 1.- Carta de presentación que indique claramente código y cargo al que postula.
- 2.- Curriculum Vitae actualizado.
- 3.- Certificado de estudios
- 4.- Certificado de situación militar al día (si procede)
- 5.- Certificado de nacimiento
- 6.- Fotocopia de Cedula nacional de identidad por ambos lados
- 7.- Certificados o documentos fidedignos que avalen estudios
- 8.- Certificados o documentos fidedignos que avalen experiencia
- 9.- Certificados o documentos fidedignos que avalen Cursos de Capacitación.
- 10.- Declaración Jurada simple (formulario que incluye las bases), que acredite:
 - a) Tener salud compatible con el cargo
 - b) No haber cesado en cargo público por calificación deficiente o por medida disciplinaria.
 - c) No estar inhabilitado para ejercer funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

d) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Título III Párrafo 2° del D.F.L. N° 19.253 que fijó el 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.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

I. PUNTAJE POR FACTOR:

FACTOR	PONDERACION
ESTUDIOS Y FORMACION PROFESIONAL	25%
CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO	10%
EXPERIENCIA LABORAL	25%
APTITUD PARA EL CARGO	20%
IDONEIDAD DE SERVIDOR PUBLICO	20%
TOTAL	100%

II.- ESTUDIOS Y FORMACION PROFESIONAL:

CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MAX FACTOR	PONDERACION FACTOR PUNTAJE MAX PONDERADO	PUNTAJE MAX PONDERADO
Título prof universitario 10	40			
Título prof universitario 8 o 9	35			
Grado académico Licenciado	10			
Grado Académico Magíster	15	60%	25%	15
Grado Académico Doctor	20			
Egresado Magister /Doctorado	10			

OBSERVACION: En el caso que el postulante tuviese más de un título se le asignará puntaje solo a uno de ellos.

El puntaje por grado académico corresponderá al mayor nivel debidamente acreditado.

Se asignará puntaje único independiente de los grados académicos que acredite el postulante.

III.- CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTOS

- CRITERIO	PUNTOS	PJE MAX FACTOR	PONDERACION FACTOR	PJE MAX PONDERADO
Diplomados área finanzas / contabilidad	10	40%	10%	4.0
Cursos Talleres o actividades de capacitación Finanzas o Contabilidad Sector Municipal Gubernamental	5			
Cursos Talleres o actividades de capacitación Finanzas o Contabilidad No específico Sector Municipal Gubernamental	3			
Cursos talleres o actividades de capacitación otras áreas	2			
Cursos talleres o actividades de capacitación otras áreas	1			

IV.- EXPERIENCIA LABORAL (25%)

CRITERIO	PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO FACTOR	PONDERACION FACTOR	PUNTAJE MAXIMO PONDERADO
SECTOR PRIVADO	10	30	15%	4.5
SECTOR PUBLICO	10			
SECTOR MUNICIPAL	20			

Para efectos de evaluación de este factor se considerará:

Un mínimo de ocho meses.

Período igual o superior a 8 meses, se computa 1 año

V.- APTITUDES PARA EL CARGO 20%

Prueba de conocimientos asociados al ámbito municipal y al cargo al cual póstula.

CRITERIO	Puntos	Puntaje máximo factor	Ponderación factor	Puntaje máximo ponderado
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES Nota prueba 1,0 a 7,0	0.50	50	25%	12.5

La nota obtenida en la prueba de conocimientos será proporcional a un puntaje conforme a la siguiente tabla de ponderación.

Nota	Puntaje
7.0	5.0
6.0	4.3
5.0	3.6
4.0	2.9
3.0	2.1

Para el caso de las notas no incluidas; esto es notas intermedias se hará el cálculo proporcional.

Los postulantes que no se presenten a la prueba de conocimientos serán evaluados con nota cero en este factor.

VI.- IDONEIDAD DE SERVIDOR PÚBLICO 20%

CRITERIO	PUNTOS	PTJE MAX FACTOR	PONDERACION FACTOR	PTJE MAX PONDERADO
ENTREVISTA PERSONAL	De 0 a 70	70	20%	17.5

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 este cargo.

El puntaje requerido para ser postulante idóneo corresponderá a la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en cada factor.

El puntaje mínimo requerido para ser considerado postulante idóneo corresponde a 35 puntos, una vez ponderados y efectuadas las sumatorias de los cinco factores de evaluación.

VII.- SELECCIÓN Y RESULTADOS

Con el resultado el Comité de Selección, propondrá al Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenidos los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto del cargo a proveer.

Para el caso de empate se considerará el puntaje superior en el factor idoneidad de Servidor Público. Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto del factor Aptitudes para el cargo, de seguir así el empate el criterio señalado sucesivo y excluyentemente respecto de los factores estudios y formación profesional, experiencia laboral, capacitación y perfeccionamiento.

En el evento que se mantenga la igualdad para conformar la terna que se presentará a la autoridad resolverá el Comité de Selección.

Tratándose de las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades para el desarrollo de la entrevista personal debe ser indicado en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este Concurso.

VIII.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado en conformidad lo dispone el artículo 19 de la Ley N° 18883.

IX.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ETAPAS	FECHA
PUBLICACION	3,4,5
RECEPCION ANTECEDENTES	3 al 21
PRUEBA CONOCIMIENTOS GENERALES	23
ENTREVISTA	26

PROPOSICION DE TERNA	27
RESOLUCION DEL CONCURSO	30

Nota Para el caso de ser de región y o comuna distinta al lugar donde postula y para el caso que sea elegido se proporcionarán facilidades para su estancia en el lugar donde debe desempeñar el cargo.



BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO

FORMULARIO PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Yo, _____
____, Cédula de Identidad N° _____, autorizó al Departamento de Personal, a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para Ingreso en la "Administración Pública, Municipal y Semifiscal", dado que me encuentro postulando al Concurso Público para proveer el cargo de _____, de la Ilustre Municipalidad de María Elena.

Saluda atentamente a Ud.,



DECLARACION JURADA SIMPLE

Por la presente, yo _____, Rut. N° _____, domiciliado en _____, Comuna de _____, declaro bajo juramento, para los efectos previstos en el Artículo 10° de la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que:

- ❖ Tengo salud compatible con el cargo.
- ❖ No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- ❖ No tengo vigente, o a través de terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de María Elena, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- ❖ No formo parte del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Santiago.
- ❖ No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Santiago, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- ❖ Además, señalo que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos 54° a 56° del DFL N° 1 – 19.653, del 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., ni las establecidas en los artículos 83° y 84° de la Ley N°18.883, para el cargo al cual postulo.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210° del Código Penal.

Maria Elena , Marzo de 2018

FIRMA DE EL (LA) DECLARANTE _____

ACLARACION DE PARENTESCOS:

Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: Además de los hijos y adoptados, los Padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.

Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge funcionario. De esta manera, los suegros del funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y los cuñados del funcionario en dos grados.