

**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESO A LA PLANTA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE COMBARBALA**

La Ilustre Municipalidad de Combarbalá, llama a concurso público para el ingreso de un profesional Grado 8 de la E.U.S. que ocupará el cargo de Director de Administración y Finanzas.

El presente concurso de ingreso a la planta, se ajusta 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; la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley 20.742 que crea nuevos cargos para municipalidades.

Las presentes Bases regularán el Llamado a Concurso Público y en caso de existir alguna incoherencia éstas mismas, serán resueltas por la comisión calificadora a través de un acta y resolución fundada.

1.- CARGOS A PROVEER.

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Estamento- Grado: Directivo grado 8° E.U.M.

Funciones del Cargo: Las tareas y funciones propias del cargo son las estipuladas en el artículo 27 de la Ley Nº 18.695, las cuales son:

a) Asesorar al alcalde en la administración del personal de la municipalidad.
b) Asesorar al alcalde en la administración financiera de los bienes municipales, para lo cual le corresponderá específicamente:

- Estudiar, calcular, proponer y regular la percepción de cualquier tipo de ingresos municipales;
 - Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración del presupuesto municipal;
 - Visar los decretos de pago;
 - Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de la contabilidad nacional y con las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto;
 - Controlar la gestión financiera de las empresas municipales;
 - Efectuar los pagos municipales, manejar la cuenta bancaria respectiva y rendir cuentas a la Contraloría General de la República, y
 - Recaudar y percibir los ingresos municipales y fiscales que correspondan.
- c) Informar trimestralmente al concejo sobre el detalle mensual de los pasivos acumulados desglosando las cuentas por pagar por el municipio y las corporaciones municipales. Al efecto, dichas corporaciones deberán informar a esta unidad acerca de su situación financiera, desglosando las cuentas por pagar.

d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio. En todo caso, cada concejal tendrá acceso permanente a todos los gastos efectuados por la municipalidad.

e) Remitir a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo del Ministerio del Interior, en el formato y por los medios que ésta determine y proporcione, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes. Dicha Subsecretaría deberá informar a la Contraloría General de la República, a lo menos semestralmente, los antecedentes señalados en la letra c) antes referida.

f) El informe trimestral y el registro mensual a que se refieren las letras c) y d) deberán estar disponibles en la página web de los municipios y, en caso de no contar con ella, en el portal de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo en un sitio especialmente habilitado para ello.

Números de Cargos: uno (1)

Calidad: Planta

Lugar de Desempeño: Municipalidad de Combarbalá

Renta Bruta: La establecida en la escala de sueldos municipales.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

El (la) postulante, deberá presentar sus antecedentes en sobre cerrado blanco, caratulado de la siguiente forma:

“Concurso Director de Administración y Finanzas Municipalidad de Combarbalá”.

El sobre deberá ser ingresado o dirigido a la oficina de partes de la municipalidad de Combarbalá, ubicada en Plaza de Armas # 438, Combarbalá.

El contacto para el presente concurso será el secretario municipal señor: Osmán Cortes Gómez, a través del correo electrónico: osman.cortes@combarbala.cl

3.- REQUISITOS GENERALES.

Los establecidos en el artículo 10 de la ley 18883 y estos son:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 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;
- 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

- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

4.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Los requisitos específicos para el cargo de Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Combarbalá son los siguientes:

- a) Estar en posesión de un título universitario de a lo menos 8 semestres de alguna de las siguientes carreras: Ingeniería Comercial, Contador Auditor, Ingeniería en Administración, Administrador Público, Ingeniería Industrial.
- b) Solo se considerará la experiencia laboral posterior a la obtención del título profesional, no se consideraran experiencias en prácticas profesionales.
- c) Estar a lo menos a 5 años de la edad legal de jubilación.

5.- COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DESEABLES.

- a) Buena disposición al trabajo.
- b) Capacidad de trabajo bajo presión.
- c) Buena presentación personal.
- d) Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.
- e) Disposición al trabajo colectivo.
- f) Buena conducta, física y verbal, dentro y fuera del espacio de trabajo.
- g) Compromiso y lealtad con la organización.
- h) Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos municipales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- i) Deseable, conocimientos básicos de computación a nivel de usuario (Word, excel).
- j) Deseable, conocimientos básicos en programa Cas- Chile.
- k) Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.

6.- ANTECEDENTES REQUERIDOS.

- a) Ficha Postulación (anexo 1).
- b) Carta de postulación al cargo.
- c) Currículum Vitae.
- d) Certificado vigente que acredite haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando corresponda.
- e) Declaración Jurada para optar a cargo público (anexo 2).
- f) Copia de Cedula de identidad, por ambos lados.

- g) Certificados que acrediten experiencia en el sector público o municipal, si existiese.
- h) Certificado que acrediten experiencia laboral en el sector privado, si existiese.
- i) Certificado de antecedentes.
- j) Copia legalizada de Certificado de título.
- k) copia simple de cursos y especializaciones, si existiese.

El postulante que no presente la totalidad de los antecedentes solicitados facultará a la comisión para dejar su postulación como inadmisibile.

7.- MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

La comisión evaluadora estará integrada por las siguientes personas:

Miembros Titulares

Juan Adonis Álvarez: Secretario Comunal de Planificación, grado 8 E.U.M.

Massiel Arancibia Flores: Directora de Desarrollo Comunitario, grado 8 E.U.M.

Waldo Guerrero Cruz: Director de Obras Municipales, grado 9 E.U.M.

Miembros Suplentes

Jaime Milla Aguilar: Director de Tránsito, grado 10 E.U.M.

Ministro de Fé

Osmán Cortes Gómez: Secretario Municipal, grado 8 E.U.M.

8.- ETAPAS DEL CONCURSO Y/O PROCESO DE SELECCIÓN.

El concurso tendrá las siguientes etapas:

- **Calificación de antecedentes (1° Etapa).**
 - **Evaluación Técnica (2° Etapa).**
 - **Entrevista Psicológica (3° Etapa).**
 - **Entrevista Laboral (4° Etapa).**
 - **Resolución del Concurso (5° Etapa).**
- a) Calificación (1° Etapa).**

En esta etapa la comisión se reunirá para revisar los antecedentes de los o las postulantes y determinará la admisibilidad de cada uno de ellos, para este efecto, levantará un acta donde establezca el número de postulantes para el cargo disponible, los antecedentes requeridos serán los que se señalan en el punto 6 de las presentes bases.

- b) Evaluación Técnica (100 puntos).**

En esta etapa la comisión calificará a los postulantes de acuerdo al cargo que postulan y en conformidad a la pauta siguiente:

- **TÍTULO PROFESIONAL (50 puntos).**

Título Profesional	Ponderación
Contador Auditor	100%
Administrador Público	95%
Ingeniería Comercial	90%
Ingeniería en Administración	85%
Ingeniería Industrial	80%
No informa o no posee	0%

- **TITULO PROFESIONAL (TP)= 50 * Ponderación Obtenida**

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 puntos).**

En el área pública (P1)

Años de experiencia	Ponderación
Mayor a 4 años	100%
Inferior a 4 años y mayor que 2 años	90%
Inferior a 2 años y superior a 1 año	80%
Inferior a 1 año	50%
No Informa Experiencia	0 %

En el área privada (P2)

Años de experiencia	Ponderación
Mayor a 4 años	100%
Inferior a 4 años y mayor que 2 años	90%
Inferior a 2 años y superior a 1 año	80%
Inferior a 1 año	50%
No Informa Experiencia	0%

- **Experiencia Profesional (EP)= 20*P1+10*P2**

- **CURSOS DE CAPACITACIÓN (20 puntos)**

Cantidad de cursos de capacitación	Ponderación
Informa 3 cursos	100%
Informa 2 cursos	90%
Informa 1 curso	80%
No Informa Experiencia	0%

Cursos de Capacitación (CC)= 20*Ponderación

Resultado Evaluación Técnica (RET) = El resultado de la evaluación técnica será la sumatoria del resultado obtenido entre título profesional, experiencia profesional y cursos de capacitación.

El puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa será 60 puntos.

c) Evaluación Psicológica (100 puntos).

A los postulantes que accedan a esta etapa, la evaluación Psicológica será realizada por un profesional del área, en base a los temas señalados en el punto 5 de las presentes bases y tendrá los siguientes factores y ponderaciones:

Área a evaluar	Ponderación
Presentación personal	10
Disposición al trabajo	20
Capacidad de trabajo bajo presión	20
Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones	20
Disposición al trabajo colectivo (trabajo en equipo)	30

• **Presentación personal (10).**

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Presentación Personal (PP)= 10*ponderación

• **Disposición al trabajo (20).**

Calificación	Ponderación
--------------	-------------

Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Disposición al trabajo (DT)=20* ponderación

- Capacidad de trabajo bajo presión (20).

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Capacidad de trabajo bajo presión (CTBT)=20* ponderación

- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones (20).

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones (RCF)=20* ponderación

- Disposición al trabajo colectivo (30).

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Disposición al trabajo colectivo (CTC)= 30* ponderación

Resultado Entrevista Psicológica (REP)= El resultado de la evaluación será la suma de cada uno de los indicadores antes mencionados.

El puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa será 60 puntos.

d) Entrevista Laboral (100 puntos).

Esta evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Ponderación
Conocimientos básicos de computación a nivel de usuario (Word, excel).	15
Conocimientos básicos en programa Cas- Chile.	15
Preguntas referidas a la administración y finanzas	20
Preguntas referidas al trabajo en equipo	10
Preguntas referidas al trabajo Municipal	30
Preguntas de interés local, entre otras	10

- **Conocimientos básicos de computación a nivel de usuario (15).**

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Conocimientos básicos de computación (CBC)= 15*ponderación.

- **Conocimientos básicos en programa Cas- Chile (15).**

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Conocimientos básicos en programa (CBP)= 15* ponderación.

- **Preguntas referidas a la administración y finanzas (20).**

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%

Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Preguntas referidas a la administración y finanzas (CAF)= 20*ponderación.

- Preguntas referidas al trabajo en equipo (10)

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Preguntas referidas al trabajo en equipo (CTE)= 10*ponderación.

- Preguntas referidas al trabajo Municipal (30).

Calificación	Ponderación
Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Preguntas referidas al trabajo Municipal (PTM) = 30*ponderación.

- Preguntas de interés local, entre otras (10).

Calificación	Ponderación
--------------	-------------

Muy Buena	100%
Buena	85%
Regular	70%
Suficiente	60%
Deficiente	50 %
Muy malo	0%

Preguntas de interés local, entre otras (CL)= 10*ponderación

Nota 1: la obtención de la ponderación será el promedio de las entrevistas de la comisión evaluadora.

Resultado Entrevista Laboral (REL)= El resultado de la evaluación será la suma de cada uno de los indicadores antes mencionados.

Una vez finalizada la entrevista la comisión deberá un acta indicando los resultados obtenidos.

9.- PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE.

El puntaje final del postulante se definirá de la siguiente forma:

$$PFP = \frac{RET+REP+REL}{3}$$

Una vez obtenida la calificación de cada uno de los postulantes, se procederá a ordenar desde el puntaje mayor al puntaje menor.

Se propondrá al alcalde para ocupar la vacante a los tres primeros puntajes de acuerdo a perfil solicitado.

Ante la igualdad de puntaje el criterio que prevalecerá será la entrevista personal, en caso de mantenerse la igualdad el segundo criterio a considerar la entrevista psicológica.

10.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La comisión enviará al Sr. alcalde la resolución donde informa el resultado del concurso no más allá de 5 días desde la finalización del proceso.

11.- Nombramiento

El alcalde de la ilustre municipalidad de Combarbalá nombrará mediante decreto alcaldicio al postulante que él decida dentro de la terna que le proporcione la comisión evaluadora.

Se notificará al postulante seleccionado por el sr. alcalde por cedula o carta certificada y éste tendrá 05 días hábiles para manifestar su aceptación al cargo.

Si el postulante seleccionado por el sr. alcalde no asume su cargo dentro de los primeros 10 días hábiles, asumirá su el cargo el que obtuviese el 2° lugar.

12.- Calendario del Concurso.

Acontecimiento	Fecha
Publicación de antecedentes	16/11/2016
Recepción de antecedentes	16 /11/2016 al 02 /12/2016
Calificación de antecedentes	05/12/2016
Evaluación Técnica	06/12/2016
Entrevista Psicológica	07 al 09 /12/2016
Entrevista Laboral	12 al 15 /12/2016
Resolución del Concurso	16 al 23 /12/2016

13.- Publicación y entrega de antecedentes

La publicación del concurso será en el diario de circulación regional, estarán disponibles en la oficina de partes de la municipalidad de Combarbalá y serán publicada en la página web del municipio.

Las bases no tendrán ningún costo.

ANEXOS

CONCURSO PÚBLICO PARA OPTAR AL CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANEXO 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo

Cedula de Identidad N° _____

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12, letra c de la Ley 18.883).
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12, letra e de la Ley 18.883).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o por simple delito (Artículo 12, letra f de la Ley 18.883).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, de Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.

FIRMA

Fecha: