



**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA EL
CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS
AÑO 2020**



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA EL CARGO DE DIRECTOR DE CONTROL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE GENERAL LAGOS

1. DISPOSICIONES GENERALES:

De conformidad a lo establecido en el art. 29 de la L.O.C. N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, el ingreso al cargo de Director de Control en calidad de titular, se efectuará mediante concurso público de oposición y antecedentes.

La misma disposición legal señala que, las Bases del concurso y el nombramiento del funcionario municipal que desempeñe esta jefatura requerirán de la aprobación del Concejo Municipal.

A dicho cargo podrán postular personas que estén en posesión de un título profesional acorde con la función.

Las funciones del Director de Control se encuentran señaladas en la propia L.O.C. N° 18.695 y son las siguientes:

- a) Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- b) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- c) Representar al alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- d) Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras en la forma que dispone la ley.
- e) Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de esta ley; y
- f) Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92, una presentación en sesión de comisión del concejo, destinada a que sus miembros puedan formular consultas referidas al cumplimiento de las funciones que le competen.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características de los cargos que se van a proveer. (Art. 16 ley N° 18.883).

Todas las personas que cumplan con los requisitos mencionados en las presentes Bases tendrán derecho a postular en igualdad de condiciones.

2. MARCO ESPECÍFICO DE REFERENCIA:

PERFIL: El Director de Control debe ser un profesional calificado en áreas de naturaleza jurídica, administrativa, contable, financiera y presupuestaria, con sólidos y actualizados conocimientos, competencias y experiencia, que le permitan actuar con eficiencia, eficacia transparencia y probidad en las situaciones propias del cargo. Deberá contar además con las herramientas formativas necesarias para trabajar en equipos disciplinarios, y eventualmente, dirigir equipos de trabajo, liderarlos, y comprometerlos en el logro de las políticas propias de la gestión municipal.



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



Resulta deseable que el postulante cuente con experiencia similar o vinculante al cargo a desempeñar.

Para efectos del perfil, el Director/a de Control debe tener y demostrar conocimientos en, al menos, las siguientes normas que regulan el actuar municipal y que se vinculan a su función:

- a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 19.280, Establece normas sobre plantas de Personal de las Municipalidades.
- d) Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 20.285, sobre Transparencia y acceso a la información pública.
- g) Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- i) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de Servicios.
- j) Decreto Ley N° 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- k) Ley N° 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación y normativa relacionada.
- m) Ley N° 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y normativa relacionada.

A. PROPÓSITO DEL PERFIL OCUPACIONAL: Controlar la gestión presupuestaria, financiera y operativa interna de la municipalidad según la normativa vigente.

B. ÁMBITO OCUPACIONAL: El Director(a) de Control Municipal se desempeña ocupacionalmente en la Administración Pública del Sector Municipal, dependiendo directamente del alcalde. El Director(a) desarrolla sus labores inserto en un equipo de trabajo compuesto por otras unidades municipales, actualmente sin trabajadores a su cargo. En cuanto al nivel de responsabilidad y autonomía que presenta el perfil laboral, corresponde a nivel alto.

C. UNIDADES DE COMPETENCIA: El Perfil ocupacional de este cargo considera las siguientes unidades de competencia:

C.1.-Asesorar al alcalde y al Concejo Municipal en el control de la gestión interna del municipio según la normativa vigente:



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



ACTIVIDADES CLAVE	
Actividad Clave	Criterios de Desempeño
1. REPRESENTAR AL ALCALDE LOS ACTOS MUNICIPALES QUE ESTIME ILEGALES, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	<p>1.1. Los actos estimados ilegales son detectados según la normativa vigente.</p> <p>1.2. La representación de los actos estimados ilegales es efectuada dentro de los diez días siguientes en que se ha tomado conocimiento del acto, según normativa vigente.</p> <p>1.3. El Alcalde y el Concejo Municipal son informados sobre los actos municipales estimados ilegales por medio de canales formales, según normativa vigente.</p> <p>1.4. En caso de no recibir medidas administrativas por parte del Alcalde, el acto representado es remitido a la Contraloría General de la República según normativa vigente.</p>
2. COLABORAR DIRECTAMENTE CON EL CONCEJO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES FISCALIZADORAS, SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.	<p>2.1. El estado de avance del ejercicio programático presupuestario es emitido trimestralmente por medio de un informe de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>2.2. El estado de cumplimiento de los pagos y aportes relacionados con el municipio es informado trimestralmente por medio de un informe, de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>2.3. Las consultas o peticiones formuladas por un concejal son respondidas por escrito según la normativa vigente.</p> <p>2.4. El Concejo Municipal es asesorado en la definición y evaluación de auditorías externas que aquél puede requerir en virtud de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, según la normativa vigente.</p> <p>2.5. Los cumplimientos de las funciones competentes al Director de Control son presentados periódicamente en sesión de comisión del Concejo Municipal, según normativa vigente.</p>



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD	
Competencia	Indicadores
<p>COMUNICACIÓN COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES .-EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS .-LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS .-SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS.
<p>EFFECTIVIDAD PERSONAL EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO. .-CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE. .-MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. .-TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES.
<p>INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL .-MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO .-SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS .-TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS .-IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS .-IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS
<p>TRABAJO EN EQUIPO PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA .-MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD .-SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
 Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



CONOCIMIENTOS	
Básicos	Técnicos
NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA. OPERACIONES MATEMÁTICAS BÁSICAS. LECTO-ESCRITURA.	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS MUNICIPALES. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO. CONOCIMIENTO EN MATERIA PRESUPUESTARIA. MANEJO DE FORMULARIOS Y TIPOS DE REGISTRO. MANEJO DE SOFTWARES ASOCIADOS A LAS FUNCIONES DEL PERFIL. MANEJO EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS. MANEJO EN TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL. CONOCIMIENTO DE LEYES Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

C.2.- Fiscalizar la gestión financiera y presupuestaria municipal según la normativa vigente:

ACTIVIDADES CLAVE	
Actividad Clave	Criterios de Desempeño
1. CONTROLAR LA LEGALIDAD DE LOS PROCESOS MUNICIPALES EN MATERIA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	11.1. El control de la legalidad de los procesos financieros y presupuestarios es planificado por medio de auditorías, según la normativa vigente. 1.2. El control de la legalidad de los procesos financieros y presupuestarios es ejecutado por medio de auditorías, según la normativa vigente. 1.3. El control de la legalidad de los procesos financieros y presupuestarios es registrado según la normativa vigente. 1.4. Las observaciones y/o anomalías identificadas son comunicadas al responsable del proceso financiero y presupuestario asociado, según normativa vigente.
2. EMITIR INFORMES A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES SOBRE EL ESTADO DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.	2.1 El estado de avance del ejercicio programático financiero y presupuestario es informado a las autoridades municipales por medio de informes, según la normativa vigente. 2.2 El estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales, de los aportes del municipio al FCM, y de los pagos por concepto de asignaciones de perfeccionamiento docente, es informado a las autoridades municipales por medio de informes según la normativa vigente.



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD	
Competencia	Indicadores
<p>COMUNICACIÓN COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES .-EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS .-LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS .-SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS.
<p>EFFECTIVIDAD PERSONAL EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO. .-CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE. .-MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. .-TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES.
<p>INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL .-MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO .-SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS .-TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS .-IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS .-IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS
<p>TRABAJO EN EQUIPO PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA .-MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD .-SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
 Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



CONOCIMIENTOS	
Básicos	Técnicos
<p>NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA. OPERACIONES MATEMÁTICAS BÁSICAS. LECTO-ESCRITURA.</p>	<p>CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p>CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS MUNICIPALES.</p> <p>CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO.</p> <p>CONOCIMIENTO EN MATERIA PRESUPUESTARIA.</p> <p>MANEJO DE FORMULARIOS Y TIPOS DE REGISTRO.</p> <p>MANEJO DE SOFTWARES ASOCIADOS A LAS FUNCIONES DEL PERFIL.</p> <p>MANEJO EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS. MANEJO EN TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL.</p> <p>CONOCIMIENTO DE LEYES Y ORDENANZAS MUNICIPALES.</p>

C.3.-Fiscalizar la gestión operativa de la municipalidad según la normativa vigente.

ACTIVIDADES CLAVE	
Actividad Clave	Criterios de Desempeño
<p>1. CONTROLAR LA LEGALIDAD DE LOS PROCESOS MUNICIPALES EN MATERIA OPERATIVA, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>El control de la legalidad de los procesos operativos es planificado por medio de auditorías operativas y administrativas, según la normativa vigente.</p> <p>El control de la legalidad de la actuación municipal en materia operativa es ejecutado por medio de auditorías operativas y administrativas, según la normativa vigente.</p> <p>El control de la legalidad de la actuación municipal en materia operativa es registrado, según la normativa vigente.</p> <p>Las observaciones y/o anomalías identificadas son comunicadas al responsable del proceso municipal en materia operativa, según normativa vigente.</p>
<p>2. SUPERVISAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD, SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE.</p>	<p>Las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos operativos de la municipalidad son elaborados según la normativa vigente.</p> <p>En caso que corresponda, las instrucciones, reglamentos, manuales de organización y procedimientos operativos de la municipalidad son actualizados, según la normativa vigente.</p> <p>Las unidades municipales son asesoradas para el mejoramiento de la gestión municipal, según la normativa vigente.</p> <p>El Plan de Mejoramiento de la Gestión junto con el cumplimiento de contratos y convenios, es monitoreado según la normativa vigente.</p>



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



COMPETENCIAS TRANSVERSALES PARA LA EMPLEABILIDAD	
Competencia	Indicadores
<p>COMUNICACIÓN COMPRENDE Y SE EXPRESA VERBALMENTE, NO VERBALMENTE Y POR ESCRITO, CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS EN LA RELACIÓN CON OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ORALES .-EXPRESA SUS PENSAMIENTOS, OPINIONES Y SENTIMIENTOS CON RESPETOS .-LEE Y COMPRENDE DIVERSOS MENSAJES ESCRITOS .-SE EXPRESA POR ESCRITO CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-SE EXPRESA VERBALMENTE CON DIVERSOS PROPÓSITOS COMUNICATIVOS .-UTILIZA EL LENGUAJE NO VERBAL COMO HERRAMIENTA DE EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN EN CONTEXTOS COMUNICATIVOS.
<p>EFFECTIVIDAD PERSONAL EJECUTA SU TRABAJO DE FORMA RESPONSABLE Y AUTÓNOMA Y TRABAJA EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN PREVIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-CUMPLE CON ASPECTOS FORMALES RELACIONADOS CON SU TRABAJO. .-CUMPLE LAS TAREAS ASIGNADAS DE FORMA RESPONSABLE. .-MUESTRA UNA CONDUCTA RESPONSABLE DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS. .-TRABAJA EN FORMA AUTÓNOMA DE ACUERDO A PLANIFICACIONES E INSTRUCCIONES.
<p>INICIATIVA Y APRENDIZAJE PERMANENTE APLICA EN SU TRABAJO NUEVOS APRENDIZAJES PARA SU DESARROLLO PERSONAL Y LABORAL, ADAPTÁNDOSE A UN ENTORNO CAMBIANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-INCORPORA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES ADQUIRIDAS PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO EN EL ÁMBITO PERSONAL Y PROFESIONAL .-MUESTRA INTERÉS POR MANTENER UN APRENDIZAJE CONTINUO .-SE ADAPTA A SITUACIONES NUEVAS .-TOMA LA INICIATIVA Y PROPONE IDEAS INNOVADORAS O NUEVAS FORMAS DE HACER LAS COSAS
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y UTILIZA FUENTES DE INFORMACIÓN PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PARA SU RESOLUCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-BUSCA Y SELECCIONA INFORMACIÓN PERTINENTE PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS .-IDENTIFICA LA PRESENCIA DE PROBLEMAS Y SUS POSIBLES CAUSAS .-IMPLEMENTA Y MONITOREA ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS, Y EVALÚA SUS RESULTADOS
<p>TRABAJO EN EQUIPO PARTICIPA Y TRABAJA COLABORATIVAMENTE EN LAS TAREAS QUE LE CORRESPONDEN, ORIENTADO A OBJETIVOS COMUNES Y AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO</p>	<ul style="list-style-type: none"> .-GENERA VÍNCULOS Y AMBIENTES DE TRABAJO COLABORATIVOS Y DE CONFIANZA .-MUESTRA RESPETO POR LA DIVERSIDAD .-SOLICITA Y OFRECE COLABORACIÓN PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DEL EQUIPO



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
 Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



CONOCIMIENTOS	
Básicos	Técnicos
NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA. OPERACIONES MATEMÁTICAS BÁSICAS. LECTO-ESCRITURA.	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. CONOCIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS MUNICIPALES. CONOCIMIENTO EN MATERIA DE DERECHO. CONOCIMIENTO EN MATERIA PRESUPUESTARIA. MANEJO DE FORMULARIOS Y TIPOS DE REGISTRO. MANEJO DE SOFTWARES ASOCIADOS A LAS FUNCIONES DEL PERFIL. MANEJO EN LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS. MANEJO EN TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL. CONOCIMIENTO DE LEYES Y ORDENANZAS MUNICIPALES.

3. REQUISITOS PARA EL CARGO:

3.1 Los establecidos en los artículos 10 y 11 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, además de lo pertinente para el ingreso a la planta Directiva del municipio:

Artículo 10.- Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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.

Artículo 11.- Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos. (*cédula de identidad, certificado de situación militar al día, certificado de estudios*).



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.¹

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.²

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República.

3.2 Los establecidos en el artículo 29 de la ley de la L.O.C. N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

a) Estar en posesión de un título profesional o técnico acorde con la función.

En ese contexto, las tareas que le corresponde llevar a cabo a la unidad de control, en general, se relacionan con la fiscalización en materias financieras y legales, pudiendo inferirse, por consiguiente, que el título profesional o técnico que se requiere para postular a la jefatura en examen debe ser, necesariamente, de un área afín con la especialidad de las materias que conforman las funciones correspondientes a esta, vale decir, esencialmente de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y legal (aplica criterio contenido en el dictamen N° 23.418, de 2003 de Contraloría General de la República).

4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR:

a) Currículum Vitae (sin fotografía)

b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, Alex Castillo Blas, 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 profesional o técnico otorgado por una entidad de estudios superiores del Estado o por una entidad de estudios reconocida por el Estado de un área afín con la especialidad de las materias que conforman las funciones correspondientes a esta, vale decir, esencialmente de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y legal.

f) Certificado de nacimiento y antecedentes. (original)

¹ Solo le será requerido al postulante que gane el concurso.

² Certificado de antecedentes para ingreso a la Administración Pública, solo le será requerido al postulante que gane el concurso.





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

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 en la Oficina de enlace de la I. Municipalidad de General Lagos, ubicada en Arica, calle Juan Noé, N° 417, en Oficina de Partes, en horario hábil de 9:00 a 13:00 horas.

El expediente de postulación, deberá 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.

5. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

Aprobación de bases por el Concejo Municipal:

Publicación del Concurso, según lo establecido en el art. 18 de la ley N° 18.883, la publicación se realizará mediante avisos en el diario "La Estrella de Arica", mediante avisos fijados en la sede municipal, y mediante su difusión en la página web municipal.

Además, conforme a lo dispuesto en el art. 17 de la ley N° 18.883, el alcalde comunicará por una sola vez a las municipalidades de la respectiva región la existencia del cupo, para que los funcionarios de ellas puedan postular.

El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad solicitante, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, lugar de recepción de éstos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición si procediere, y el día en que se resolverá el concurso.

Período de Retiro de Bases de Concurso Público Las bases podrán retirarse en la Oficina de enlace de la I. Municipalidad de General Lagos, ubicada en Arica, calle Juan Noé, N° 417, en el edificio consistorial ubicado en Ignacio Carrera Pinto S/N°, Visviri, Comuna de General Lagos, o descargarse digitalmente en la siguiente dirección web:

https://www.portalvisviri.cl/municipalidad_trabaje_nosotros.html.-



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



Período de Recepción de Antecedentes: 08 de Julio al 17 de Julio del 2020.-

- **Período de Evaluación de Antecedentes: 20 de Julio al 31 de Julio del 2020.-**
- **Publicación Preseleccionados: 03 de Agosto del 2020.-**
- **Período de Entrevistas: 10 de Agosto al 21 de Agosto del 2020.-**
- **Evaluación de Entrevistas: 24 de Agosto al 31 de Agosto del 2020.-**
- **Presentación Terna Señor Alcalde: 04 de Septiembre del 2020.-**
- **Resolución del Concurso: 11 de Septiembre del 2020.-**
- **Aprobación Nombramiento Honorable Concejo Municipal: 14 al 24 de Septiembre del 2020.-**
- **Fecha estimada en que se asume el cargo: 01 de Octubre del 2020.-**

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

6. PROCESO DE SELECCIÓN, COMITÉ DE SELECCIÓN Y CRITERIOS 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, esto es, el Jefe o Encargado del Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJES MÁXIMOS A OBTENER	PONDERACION
ANTECEDENTES CURRICULARES <ul style="list-style-type: none">• Estudios.	100 puntos	40%
ENTREVISTA PERSONAL	100 puntos	60%

6.2 RELACIÓN ESPECÍFICA POR FACTORES:

6.2.1 Antecedentes Curriculares:

Factor: total de 100 puntos equivalentes a un 40% de la ponderación del puntaje final.

Sub factores:

Estudios: 100 puntos equivalentes a un 100% de la ponderación final del criterio Antecedentes Curriculares.



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



6.2.1.1 Antecedentes Curriculares Sub Factor Estudios.

Título profesional o técnico otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este acorde a la función, el cual debe ser, necesariamente, de un área afín con la especialidad de las materias que conforman las funciones correspondientes a esta, vale decir, esencialmente de naturaleza contable, presupuestaria, financiera y legal.

Antecedentes Curriculares	Documento a evaluar	Puntaje
Sub Factor Estudios.	Título profesional universitario de una carrera de, a lo menos, 08 semestres de duración otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por el Estado, en las áreas contable, presupuestaria, financiera y legal.	100 puntos.
Sub Factor Estudios.	Título técnico de una carrera otorgada por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este, en las áreas contable, presupuestaria, financiera y legal.	10 puntos.
Sub Factor Estudios.	Otros títulos profesionales o técnicos.	0 puntos.



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



6.2.2 Entrevista Personal Comité y Evaluación de Competencias:

Instrumento que por la vía del contacto personalizado con los postulantes busca indagar más en detalle información relevante para la toma de decisión de la comisión evaluadora.

ETAPA	FACTOR	DESCRIPCION DE SUBFACTOR	PUNTAJE MAXIMO	% SUBFACTOR
II.- Entrevistas	II Entrevista Comité de Selección y Evaluación de competencias SEGÚN RÚBRICA	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 50% 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 subfactor).	60%

**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 7 a 21 por cada uno de los integrantes del Comité, según rubrica, lo que dará lugar a una nota de 1.0 a 7.0 asociada a un porcentaje del criterio.



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



7. DESARROLLO DE LAS ETAPAS:

I.-Primera Etapa:

El comité de selección evaluará los antecedentes curriculares de todos los postulantes a fin de revisar sus estudios y título profesional o técnico de acuerdo a lo que las presentes Bases indican como factores a evaluar.

Con el resultado de la evaluación de los antecedentes curriculares de todos los postulantes, se confeccionará un listado en orden decreciente de puntajes, pasando a la segunda etapa aquellos postulantes considerados "admisibles" siendo para estos efectos, aquellos postulantes que en la evaluación hayan obtenido un puntaje total igual o superior a 10 puntos. El listado será publicado en la página web del municipio y en la oficina de enlace de la I. Municipalidad de General Lagos ubicada en Arica en la fecha señalada en el cronograma.

II.-Segunda Etapa:

Los postulantes que hayan sido considerados "admisibles" pasarán a la entrevista personal con el comité de selección.

La entrevista personal considera un cuestionario que será aplicado por los integrantes del comité a base de una "rúbrica", que medirá como factores: Conocimientos Específicos en contabilidad y finanzas públicas y en normativa municipal, Manejo de Lenguaje Técnico, Respuestas con ejemplos a base de Experiencia Profesional en cargos o funciones similares o afines al perfil del cargo; .

La rúbrica a ser aplicada es la siguiente:

N°	INDICADOR	DESEMPEÑO DISTINGUIDO	DESEMPEÑO ADECUADO	DESEMPEÑO INADECUADO
1	MANEJO DE CONTENIDO ESPECÍFICO EN CONTABILIDAD	3	2	1
2	USO DE LENGUAJE TÉCNICO	3	2	1
3	RESPONDE ÍNTEGRAMENTE AL CUESTIONAMIENTO MOSTRANDO COMPRENSIÓN DEL CONTENIDO Y APLICÁNDOLO EN DIFERENTES CONTEXTOS MEDIANTE EJEMPLIFICACIONES	3	2	1
4	MANEJO DE CONTENIDO ESPECÍFICO EN NORMATIVA MUNICIPAL Y DERECHO PÚBLICO	3	2	1
5	EN LAS RESPUESTAS EJEMPLIFICA Y DA CUENTA DE SU EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA	3	2	1
6	MANEJO DE CONTENIDO ESPECÍFICO EN FINANZAS PÚBLICAS Y MUNICIPALES	3	2	1
7	LENGUAJE CORPORAL Y PRESENTACIÓN PERSONAL (INCLUYE CONTACTO VISUAL)	3	2	1



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



Puntaje ideal: 21 puntos

TABLA DE CONVERSIÓN

Puntaje	Nota	Puntaje	Nota	Puntaje	Nota
7	1.0	12	3.2	17	5.2
8	1.4	13	3.7	18	5.7
9	1.8	14	4.0	19	6.2
10	2.3	15	4.4	20	6.6
11	2.8	16	4.8	21	7.0

TABLA DE CONVERSION DE NOTAS A PORCENTAJE OBTENIDO

NOTA	PORCENTAJE DEL CRITERIO AL QUE EQUIVALE LA NOTA	PORCENTAJE FINAL EQUIVALENTE AL CRITERIO
7.0	100%	60%
6.6	94%	54%
6.2	86%	46%
5.7	81%	41%
5.2	74%	34%
4.8	69%	29%
4.4	63%	23%
4.0	57%	17%
3.7	53%	13%
3.2	48%	8%
2.8	40%	0%
2.3	33%	0%
1.8	26%	0%
1.4	20%	0%
1.0	14%	0%

Los postulantes que obtengan nota 4.0 o inferior, quedarán fuera de bases y no podrán integrar la terna final.

LA EVALUACIÓN FINAL DE CADA POSTULANTE SERÁ LA SUMA DEL PUNTAJE TOTAL DE ANTECEDENTES CURRICULARES (40%) Y EL PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN LA ENTREVISTA (60%).

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 una 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, de conformidad a los criterios de evaluación, cuyo nombramiento deberá ser aprobado por el Honorable Concejo Municipal.



Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448



El alcalde podrá, a partir de la aplicación de estos criterios, declarar desierto el concurso, cuando las notas obtenidas en la entrevista por los integrantes de la terna no superen un 5.2.

8. NOTIFICACIONES Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Una vez ratificado el postulante que ocupará el cargo, se le notificará por el Secretario Municipal personalmente o 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, dentro de quinto día hábil contado desde la referida notificación y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley N° 18.883, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

Si el seleccionado no se presentare a la aceptación del cargo, o en caso de rechazar el nombramiento o no acompañar la documentación requerida en el plazo fijado para ello, el señor alcalde nombrará al segundo integrante de la terna propuesta y la someterá a la aprobación del Concejo, y así sucesivamente.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el cargo correspondiente, mediante la dictación del correspondiente decreto alcaldicio de nombramiento.

Si el interesado notificado no asumiere sus funciones dentro de tercero día, contado desde la fecha de notificación, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, debiendo el Alcalde comunicar esta circunstancia a Contraloría General de la República.

Las personas que postulen al concurso, tendrán derecho a reclamar ante Contraloría General de la República, cuando estimaren que se han producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que contempla el Estatuto Administrativo. Para estos efectos tendrán un plazo de 10 días hábiles, contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que dio lugar al vicio que se reclama.

Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases relacionado con la revisión de antecedentes o selección de los postulantes será resuelta por el comité de selección.

Los puntajes se expresarán solo con un decimal sin aproximaciones.

En cualquiera de las etapas del concurso, en caso de empate en puntaje, para dirimir la cantidad de postulantes que integrarán las nóminas respectivas, se optará en primer lugar por aquel que tenga mayor puntaje total en el factor antecedentes curriculares.

Si se mantuviese el empate, se seguirá dentro del mismo factor, pero prefiriendo a aquel que tenga mayor puntaje en los sub factores del referido criterio en el mismo orden de evaluación que se plantea en las presentes bases.

Si lo anterior no permitiese dirimir el empate, se procederá de la misma forma en relación al factor entrevista.

Finalmente, si aún aquello no permitiera resolver el empate, las personas que se encuentren en esa situación serán entrevistadas nuevamente a fin de solucionar la igualdad de puntaje.



Ilustre Municipalidad de
GENERAL LAGOS

Visviri: Ignacio Carrera Pinto S/N - Fonos +56 58 257 2440
Arica: Juan Noé N° 417, Arica - Fono +56 58 257 2448
