

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DIRECTOR DE CONTROL INTERNO EN CALIDAD
DE TITULAR DE LA PLANTA ESCALAFON DIRECTIVO
GRADO 8°, DE LA MUNICIPALIDAD DE LOS ÁLAMOS.**

La Municipalidad de Los Álamos, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural. Ello subordinado a los principios que rigen la administración del Estado, y en cumplimiento además de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y demás normas legales pertinentes;

La Municipalidad de Los Álamos llama a:

Concurso para proveer en propiedad, el cargo vacante en el grado 8° E.M.S, Directivo, para desempeñar funciones en la Dirección de Control Interno de la Municipalidad de Los Álamos.

1.- MARCO NORMATIVO:

- Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
- Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Demás normas legales pertinentes.

2.- CARACTERISTICAS GENERALES:

Número de vacantes: 1
Cargo a proveer: Director de Control Interno.
Planta: Directivo.
Grado: 8° E.M.S
Requisito Específico: Personas que estén en posesión Título Profesional o técnico acorde con la función.
Dependencia Jerárquica: Alcalde.
Lugar de desempeño: Pedro Eyheramendy, Nº 876, ciudad y comuna de Los Álamos.

3.- PERFIL DEL CARGO:

La Municipalidad de Los Álamos, busca un profesional o técnico con capacidades y conocimientos para desarrollar los mandatos legales propios del cargo y que además posea competencias para integrar y desarrollar entendimientos y discernimientos en materias administrativas, que posea destrezas necesarias para realizar auditorías internas, velar por la correcta ejecución presupuestaria, poseer conocimientos legales, capacidad de análisis estadístico y matemático, tener condiciones de líder y capacidad de trabajo en equipo, se requiere además que haya desarrollado actividades de elaboración y seguimiento de instrumentos municipales para obtener una buena interpretación en dichas materias, proactividad para contribuir al mejoramiento continuo del sistema de gestión municipal.

4.- PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

El Director de Control Interno deberá realizar, entre otras, las siguientes funciones:

- 4.1- Realizar la auditoría operativa interna de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- 4.2- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal.
- 4.3- Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, informando de ello al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
- 4.4- Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.
- 4.5- Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la ley.
- 4.6- Control del Cumplimiento de la Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal y formulación de un Informe anual que es presentado ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- 4.7- Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Alcalde dentro de la normativa y el estatuto administrativo.
- 4.8- Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el Reglamento Interno Municipal.

5.- CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS:

- 5.1- Constitución Política del Estado.
- 5.2- Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 5.3- Ley No 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 5.4- Ley No 18.834, Estatuto Administrativo.
- 5.5- Ley No 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 5.6- Ley No 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- 5.7- Ley No 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- 5.8- Ley No 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- 5.9- Ley N 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- 5.10- Ley No 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- 5.11- Ley No 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- 5.12- Decreto Ley No 1.263, Administración Financiera del Estado.
- 5.13- Otras Leyes, Decretos, Decretos con fuerza de Ley.

6.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

6.1- REQUISITOS GENERALES:

- De preferencia que posea experiencia demostrable en el área municipal y en direcciones o jefaturas de departamentos municipales, relacionadas con el cargo.

- Participación en capacitaciones, cursos diplomados o post grados en área de administración pública o derecho municipal.
- Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:
 - a) Ser ciudadano. Esto se acredita con fotocopia de la cédula de identidad.
 - b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
 - d) Poseer el nivel educacional 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
 - f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

6.2- REQUISITO ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS O MÍNIMOS:

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son los siguientes:

- A) Título profesional que cumpla con los requisitos legales para optar al cargo de Director de Control o título técnico acorde con el cargo.
- B) Experiencia laboral demostrable en desempeño de funciones acordes al cargo y en cualquier calidad contractual.

7.- COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES:

- Capacidad de dirección y alineamiento organizacional.
- Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la municipalidad.
- Planificación estratégica.
- Conocimientos en gestión interna municipal.
- Todas aquellas aptitudes y habilidades que se enmarquen en el perfil del cargo descrito en estas Bases de Postulación.
- Capacidad para delegar la ejecución de actividades en las diferentes personas de su departamento, con una adecuada evaluación del contexto y recurso, para la ejecución de las mismas, haciéndose responsable del resultado final obtenido.
- Proactividad e Innovación
- Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Propiciar el interés general por sobre el particular. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.
- Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

8.- FACTORES DE SELECCIÓN.

ETAPA I

1.- ESTUDIOS.

Puntaje máximo 20 puntos.

Estudios:

Se requiere contar con Título Profesional Universitario o Título técnico acorde con la función.

PROFESIONAL O TÉCNICO	PUNTAJE
PROFESIONALES	20
TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR	15
TÉCNICO DE NIVEL MEDIO	10

2.- CAPACITACIONES O CURSOS.

Capacitación o cursos relacionados con el cargo. Puntaje máximo 20 puntos.

* Solo se consideraran la asistencia a cursos o capacitaciones certificadas.

NÚMERO DE CAPACITACIONES	PUNTAJE
4 o más	20
1 a 3	10
Ninguna	0

3.- EXPERIENCIA LABORAL.

Experiencia en funciones acordes al cargo que postula y en cualquier calidad contractual. Puntaje máximo 20 puntos.

En caso de tener experiencia laboral en ambos sectores, ya sea municipal o administración pública, se computará y tendrá en cuenta el mayor puntaje de cualquiera de los dos servicios ejercidos.

Los puntajes de este ítem no son acumulables entre sí.

TIEMPO	PUNTAJE MUNICIPAL	AREA	PUNTAJE PUBLICO	SECTOR
3 años cumplidos o mas	20		10	
1 a 2 años	10		5	
Menos de 1 año	5		2	

Para pasar a la etapa II, se requiere puntaje mínimo de 40 puntos.

ETAPA II

1.- ENTREVISTA PERSONAL.

En esta etapa la comisión evaluará individualmente a cada postulante, asignando un puntaje máximo de hasta 40 puntos. Se especifican los siguientes aspectos a evaluar, sin perjuicio de otros que eventualmente pudiese estimar necesarios la comisión de selección:

Perfil del cargo.

Aptitud para el cargo.

Liderazgo.

Capacidad de trabajo en equipo.

Experiencia y capacidades.

Para pasar a la etapa III se requiere un puntaje mínimo de 80 puntos ya que ese será el mínimo para ser considerado postulante idóneo.

ETAPA III

Una vez realizado todo lo anterior, se procederá a la etapa de confección de terna para ser presentada al señor Alcalde, la cual se realizará de la siguiente forma:

Con los postulantes que califiquen como idóneos (más de 80 puntos) se confeccionará una terna con los tres más altos puntajes y ellos serán los nominados y designados en la terna que será propuesta al señor Alcalde.

Para el evento de que no existan tres postulantes se confeccionará la lista con quienes reúnan los requisitos antes señalados.

El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas notificando al interesado de su decisión.

Acto posterior se someterá el nombramiento a aprobación del honorable concejo municipal.

9.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación extracto en diario	23 de diciembre de 2016
Comunicado a Municipalidades de la Región.	23 de diciembre de 2016
Bases disponibles para postulantes.	23 de diciembre 2016 al 04 de enero 2017
Recepción de antecedentes.	23 de diciembre 2016 al 04 de enero 2017.
Evaluación de antecedentes.	5 y 6 de enero 2017
Publicación de preseleccionados en página web.	9 de enero 2017
Entrevista personal.	10 de enero 2017
Presentación de terna al Señor Alcalde.	11 de enero 2017
Aprobación nombramiento honorable concejo municipal y asunción en el cargo	13 de enero 2017

1* Las Bases del presente concurso estarán disponibles en Municipalidad de Los Álamos Oficina de Personal, desde las 08:30 hasta las 13:30 y pagina web Municipal. Lo anterior durante el periodo señalado en el cronograma de actividades.

2* Los preseleccionados, serán informados, mediante notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalado en curriculum vitae por el postulante, a fin de que concurren a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. En caso que un postulante no asista a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

10.- PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

10.1 Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

a) Carta de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.

b) Currículum Vitae (sin fotografía), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo. Además deberá incorporar nombre completo, dirección, correo electrónico y teléfono.

c) Certificado de título o fotocopia legalizada o con firma electrónica del título profesional.

d) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.

Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional, en el caso que fuere procedente.

e) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.

f) Certificado de Antecedentes.

g) Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N° 18.575. (anexo 1).

h) Salud compatible. Esto se acreditará solamente, por aquella persona que haya sido seleccionada para el cargo, con certificado del Servicio de Salud que corresponda.

Se deja constancia que la presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

10.2 La recepción de antecedentes se realizará en las fechas ya señaladas en estas bases y deberán ser ingresadas en Oficina de Personal de la Municipalidad de Los Álamos, ubicada en Pedro Eyheramendy, N° 876, comuna de Los Álamos, en sobre cerrado con el nombre del postulante dirigido al Comité de Selección del Concurso. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará para postulaciones enviadas vía correo o Courier, siendo responsabilidad del postulante, que dichos antecedentes ingresen hasta el plazo y hora fijados en las presentes bases de concurso.

10.3.- En el día fijado en cronograma de actividades, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región del Biobío, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883)

10.4.-Se publicará un extracto del llamado del concurso en el Diario que cumpla con los requisitos legales.

10.5 El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

11.- NOTIFICACION A POSTULANTE SELECCIONADO.

10.1. El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo. Una vez debidamente notificado personalmente o por carta certificada; el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día fijado en cronograma de actividades. Si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, de acuerdo al artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

12.- REQUISITOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El postulante deberá acompañar sus documentos y antecedentes de postulación en sobre cerrado y deberá contener además el siguiente texto en un lugar visible del sobre:

“Junto con saludar, acompaño antecedentes para postular al cargo de Director de Control Interno de la Municipalidad de Los Álamos”.

13.- COMITÉ DE SELECCIÓN.

El concurso será preparado y ejecutado por un comité de selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal y por quienes integran la junta a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante. Para el presente concurso público la Comisión de Selección estará integrada por los tres más altos grados en ejercicio de la planta municipal de Los Álamos, excluido el Juez de Policía Local, los cuales corresponden a:

- a). Administrador Municipal de Los Álamos, Grado 8º E.M.S.
- b). Secretario Comunal de Planificación, Grado 8º E.M.S.
- c). Director de Desarrollo Comunitario, Grado 8º E.M.S.
- d). Actuará como Secretaria de Comisión, la Jefa de Personal del Municipio.

ANEXO N° 1
DECLARACION JURADA SIMPLE
(No es Notarial)
POSTULACION CONCURSO PÚBLICO
DIRECTIVO - DIRECTOR DE CONTROL – GRADO 8° E.M.R.

Yo _____, RUT. N° _____

con domicilio en _____

Vengo a declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el Artículo N° 10 letra c), e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, esto es:

Poseo salud compatible con el desempeño del cargo, no he 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, me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo, que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidas en los Artículos 54, 55, 55 bis y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.

De ser falsa esta declaración juramentada, hará incurrir al declarante en las penas establecidas en el Artículo 210 del Código Penal.

Para constancia firmo _____

Los Álamos, ____ de _____ de 201__.

Nota: No es necesario firmar el presente documento ante notario o registro civil.