



Ilustre Municipalidad de Petorca.
Administración Municipal.

DECRETO ALCALDICIO EX N°. 1879,

APRUEBA BASES PARA EL CONCURSO DE DIRECTOR DE CONTROL INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PETORCA Y DESIGNA COMITÉ DE SELECCION.

PETORCA, 02 NOV 2015

VISTOS:

1. Sentencia de Proclamación de Alcalde del Tribunal Electoral Regional del 30 Noviembre de 2012.
2. Decreto Asunción al Cargo de Alcalde N° 2120 del 06 de Diciembre 2012.
3. Lo dispuesto en la Ley 18.695, Ley Orgánica de Municipalidades.
4. Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.
5. Resolución N° 1.600 de Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de proveer el cargo vacante de Director de Control Interno.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBA** las Bases para el Cargo de **DIRECTOR DE CONTROL INTERNO, PLANTA GRADO 8° EUM, DIRECTIVO**, y que para todos los efectos legales forman parte integral del presente Decreto.
- 2.- **DESIGNA** Comité de Selección del Concurso que estará integrado por:
 - Ariel Garrido Hernández, Directivo, Grado 8, Secretario Municipal y Encargado de Personal.
 - Marcos Oyarce Hernández, Directivo, Grado 8, Director de Obras.
 - Víctor Rebolledo Benítez, Directivo, grado 8, Director de Secplac.
- 3.- **PUBLIQUESE** un aviso del presente Concurso en el Diario El Mercurio de Valparaíso y en la Oficina de Partes del Municipio de acuerdo al artículo 18 de la Ley N° 18.883.
- 4.- **PUBLIQUESE** las Bases y el aviso del concurso en la pagina web www.municipalidadpetorca.cl

ANÓTESE, PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-



ARIEL GARRIDO HERNANDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO VALDENEGRO RUBILLO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Depto. Fianzas.
- Control Interno.
- GVR/GIG

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CARGO: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO

La Municipalidad de Petorca requiere proveer el cargo de Director de Control Interno.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a 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, y la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

- I. VACANTE A PROVEER
- II. Identificación de la Vacante
- III. NOMBRAMIENTO: Director de Control Interno, Planta, Grado 8° EUM, Directivo.
- IV. Requisitos Específicos: Título profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Industrial u otras acordes con la función otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- V. Vacantes: 1
- VI. Lugar de Desempeño: Comuna de Petorca, Región de Valparaíso.
- VII. Perfil: El perfil del profesional que busca la Municipalidad de Petorca deberá ser calificado, en áreas como Derecho, presupuesto, régimen de compras públicas y administración, 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, tomar decisiones asertivas, tener capacidad de trabajo en equipo multidisciplinario y bajo presión.
- VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES El Director de Control Interno 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.
 - Realizar, con la periodicidad que determine el reglamento señalado en el artículo 92 de la Ley N° 18.695, 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.
 - Supervisar el cumplimiento de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y de la Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
 - 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.

- Manejo de Software presupuestario (Ejemplo Cas Chile).

IX. CONOCIMIENTOS SOBRE NORMATIVA

- 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 y su reglamento.
- 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 su reglamento.
- 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) Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y su reglamento.

X. REQUISITOS

Educacionales:

Título Profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial u otros acorde con la función otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.-

Experiencia laboral:

Deseable Experiencia Demostrable 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.

XI. 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 y en Direcciones o Jefaturas de Departamento Municipales.

XII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

- a) Currículum Vitae (sin fotografía)
- b) Carta dirigida al Sr. Alcalde, 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 por ambos lados.
- d) Ficha de postulación (según formato adjunto).

Los siguientes antecedentes serán acreditados mediante entrega de documentos originales, copias autorizadas ante notario o certificados oficiales auténticos, de los cuales podrá solicitarse su devolución una vez culminado el proceso concursal.

- e) Título o certificado de título y posgrados, diplomados, capacitaciones (si procede).
- f) Certificado de nacimiento.
- g) Certificado de situación militar al día (si procede).
- h) Certificados que acrediten experiencia laboral requerida con nombre y teléfono para la verificación de los antecedentes en relación con su desempeño.

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 a la Municipalidad de Petorca, en calle Cuartel 225, comuna de Petorca, en Oficina de Partes, en horario hábil de 08:30 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.

XIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Concepto	Fecha/Lugar
Publicación del Concurso	Jueves 5 de Noviembre en el Diario El Mercurio de Valparaíso.
Período de Retiro de Bases de Concurso Público	Desde el 18 de Noviembre al 27 de Noviembre del año 2015, en oficina de partes de la Municipalidad de Petorca y estarán disponibles en la Pagina Web www.municipalidadpetorca.cl
Período de Recepción de Antecedentes	Desde el día 30 de Noviembre al 11 de Diciembre de 2015 en Oficina de Partes de la Municipalidad de Petorca entre 08:30 horas y las 14:00 horas.
Período de Evaluación de Antecedentes	Desde el 14 de Diciembre al 18 de Diciembre de 2015.
Publicación Preseleccionados	El día 21 de Diciembre de 2015 en la pagina web del Municipio y en la Oficina de Partes del Municipio.

Período de Entrevistas	Desde el día 28 de Diciembre al 06 de Enero de 2016, en dependencias de la Municipalidad de Petorca.
Presentación Terna Señor Alcalde	Desde el día 07 de Enero al 15 de Enero de 2016.
Aprobación Nombramiento Honorable Concejo Municipal	Desde el día 18 al 22 de Enero del 2016.
Resolución del Concurso	El 27 de Enero de 2016.
Fecha estimada en que se asume en el cargo	El día 01 de Febrero de 2016.

Cabe señalar que las fechas mencionadas en este cronograma son estimadas y podrían ser sujetas a modificación que seran aprobadas por Decretos Alcaldicios y seran notificas mediante la publicación del Decreto en la pagina web de la Municipalidad de Petorca.

XIV. 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: 50%
- ii. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias: 50%

Etapa	Sub factor	Descripción de sub factores evaluados	Puntaje	%sub factor	Suma sub factores
I. Antecedentes 60%	I.A) Título de Abogado, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Contador Auditor, Administrador Público, u otros afines otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o	Título profesional acorde con la función.	10 puntos	60%	Sub factores I.A) + I.B)
		Título profesional de Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, ingeniero Industrial Contador Auditor o Administrador Público	20 puntos		
		Título profesional de abogado	30 puntos		

	reconocido por éste				
		Posee curso de capacitación en Área de Control, Jurídica, Habilidades Directivas, Planificación Estratégica.	3 puntos por cada curso con carga horaria superior a 20 horas cronológicas, con un máximo de 12 puntos.		
		Poseer habilidades en presupuesto municipal, contabilidad gubernamental	Posee certificado acredite: 5 puntos No la posee: 0 puntos.		
		Posee magister en áreas Derecho Municipal, Control, o presupuesto Municipal	30 puntos.		
		Posee diplomado en áreas Derecho Municipal, Control, o presupuesto Municipal	15 puntos por cada diplomado con un máximo de 30 punto		
	I.B) Experiencia Laboral y evaluación de competencias.	Experiencia demostrable en la Administración Pública de la Administración Central del Estado o Municipalidades	5 puntos cada dos años, con un tope de 20 puntos	40%	
		Experiencia Municipal demostrable como Director o Jefe Municipal, durante los últimos 10 años	15 puntos por los primeros 4 años y 5 puntos por cada 2 años adicionales, con tope de 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 10 PUNTOS DEL TOTAL EN LA EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES, PASARÁ A LA SIGUIENTE ETAPA. PARA DICHOS EFECTOS SE PUBLICARÁ UNA NOMINA DE LOS SELECCIONADOS EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO Y EN LA OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE PETORCA, UBICADA EN CALLE CUARTEL 225, COMUNA DE PETORCA, Y SE CITARÁ VIA CORREO ELECTRONICO A ESTOS ULTIMOS PARA LA ENTREVISTA DEL COMITÉ DE SELECCION.

II. Entrevista Comité y Evaluación de Competencias Etapa Factor Descripción de Sub Factor Puntaje Máximo %
Sub Factor II.

Entrevistas 50% 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) Perfil para desarrollar el 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.

El Puntaje Total de Entrevistas será la suma del Puntaje del Sub Factor 1 con el Puntaje del Sub Factor 2.

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.

Se entienden por aptos para el cargo todos los postulante que obtengan un puntaje igual al 50% del puntaje total.

El Alcalde seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del municipio, cuyo nombramiento deberá ser aprobado por el Honorable Concejo Municipal.

Una vez tomado el acuerdo el postulante que ocupará el cargo, se notificará por el Secretario Municipal, mediante carta certificada al domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del timbre de correo del domicilio del postulante, debiendo el seleccionado manifestar la aceptación formal del cargo 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. De no presentarse a la aceptación del cargo, o si el Concejo no aprueba el candidato propuesto por el Alcalde, el señor Alcalde nombrará a otro integrante de la terna propuesta y la someterá a la aprobación del Concejo, y así sucesivamente

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Correo Electrónico para el presente concurso		

Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

IDENTIFICACION DE LA POSTULACION

PLANTA	GRADO	CARGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del Presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Algarrobo.

FIRMA DEL DECLARANTE _____

FECHA:

ANEXO 2

DECLARACION JURADA SIMPLE

NOMBRE:

DOMICILIO:

RUT:

Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 10 letra c del Estatuto Municipal).

- 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 10 letra e del Estatuto Municipal).

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, (Artículo 10 letra f del Estatuto Municipal).

- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N° 1/19653 de 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.

- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto de la Autoridad Municipal, funcionarios Directores o Jefes de Departamentos.

Para constancia.

FIRMA DEL DECLARANTE _____

FECHA: