

**BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO
DIRECTIVO GRADO 4°, DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La Ilustre Municipalidad de Cerro Navia, en virtud del artículo 29 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los artículos 10 y 11 de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y el Reglamento Municipal N°5 de fecha 27 de diciembre de 2019, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Cerro Navia, llama a Concurso Público para proveer el cargo vacante de la planta Directivo Grado 4°, para que desempeñe el cargo de **Director(a) de Administración y Finanzas**.

El Concurso Público será de oposición y antecedentes consistente en un procedimiento técnico y objetivo, aplicado para seleccionar al postulante más idóneo para que desempeñe el cargo de **Director(a) de Administración y Finanzas**.

I. IDENTIFICACIÓN DE CARGO

DENOMINACION	DESCRIPCION
CÓDIGO DE POSTULACIÓN	DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CALIDAD JURÍDICA	PLANTA
N° DE CARGOS	1
ESCALAFÓN	DIRECTIVO
GRADO	4°
JORNADA	44 HORAS SEMANALES
REQUISITOS GENERALES	LOS ESTABLECIDOS EN LOS ART. 10 Y 11 DE LA LEY N°18.883, ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES
REQUISITOS ESPECÍFICOS	TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO COMERCIAL O ADMINISTRADOR PÚBLICO, CON A LO MENOS 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN FINANZAS Y PRESUPUESTO MUNICIPAL (ART. 6°, REGLAMENTO N°5, DE 2019, QUE APRUEBA PLANTA MUNICIPAL).

OBJETIVO DEL CARGO

El Director (a) de la Dirección de Administración y Finanzas tendrá como objetivo, procurar la óptima provisión, asignación, utilización y mantención de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales con que pueda contar la Municipalidad para su Funcionamiento.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 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 de Planificación, en la elaboración del presupuesto municipal.
 - Visar los Decretos de Pago.
 - Llevar la contabilidad municipal en conformidad con las normas de 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.
 - 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.
- d) Mantener un registro mensual, el que estará disponible para conocimiento público, sobre el desglose de los gastos del municipio.
- 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 proporciones, los antecedentes a que se refieren las letras c) y d) precedentes.

II. RETIRO DE BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

Las bases del Concurso Público y ficha de postulación se pondrán a disposición de los/as interesados/as a contar del **09.05.2024** y podrán ser descargadas a través de la página web del Municipio www.cerronavia.cl o retiradas en oficina de partes de la Municipalidad de Cerro Navia, Ubicadas en la Dirección del Consistorial 6645, primer piso, en horario de 09:00 a 14:00.

Las postulaciones se deben presentar en oficina de partes de la Municipalidad de Cerro Navia, Ubicadas en la Dirección del Consistorial 6645, primer piso, en horario de 09:00 a 14:00.

Los antecedentes deberán entregarse en sobre cerrado, que indique **“Concurso Público Cerro Navia 2024”** y el código de la Postulación **DIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, asociado al cargo al que postula, nombres y apellidos del/a postulante, correo electrónico y teléfono donde se le pueda contactar.

La fecha de recepción de antecedentes será a contar de la fecha de publicación de las bases y hasta el 28.05.2024 a las 17:00.

No se podrán recibir postulaciones fuera de plazo o por medios distintos al establecido.

Las personas que presenten alguna discapacidad deberán indicarlo en el sobre de postulación y en su Currículum Vitae para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los y las postulantes que se presenten a este Concurso. De igual forma, deberá acompañar antecedentes que acrediten dicha condición.

III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN AL CARGO

1) REQUISITOS GENERALES

Las postulaciones deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 8° y 10° de la Ley N°18.883, de 1989:

- a) Ser ciudadano
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento, cuando fuera procedente
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo
- d) Título profesional 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 (declaración jurada simple)
- f) No estar inhabilitado o suspendido en el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado procesado por crimen o simple delito (declaración jurada simple).

- g) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad contenidas en el artículo 56 de la Ley N°18.575 (declaración jurada simple).

2) REQUISITOS ESPECÍFICOS

Establecidos en el artículo N°6 del Reglamento Municipal N°5 de 2019, que Modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Cerro Navia, publicado en el Diario Oficial con fecha 19 de diciembre de 2019:

- a) **Título profesional** de Ingeniero Comercial o Administrador Público
- b) **A lo menos 5 años de experiencia** profesional en finanzas y presupuesto municipal.

IV. DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR

Los/as interesados/as en postular al cargo vacante, deberán acreditar los siguientes antecedentes mediante fotocopias simples, a excepción de los documentos que especifique en original y/o legalizado:

- 1) Currículum Vitae actualizado
- 2) Certificado de nacimiento
- 3) Fotocopia de carnet de identidad por ambos lados.
- 4) Certificado de Situación Militar emitido por el Cantón de Reclutamiento, cuando corresponda (postulantes varones).
- 5) Certificado de Discapacidad, si corresponde.
- 6) Ficha de Postulación (**Anexo N°1**).
- 7) Formulario para obtener certificado de antecedentes ante el Registro Civil (**Anexo N°2**).
- 8) **Certificado de Título Profesional**, en original o debidamente legalizados. Si el Título se hubiera otorgado en el extranjero, debe estar debidamente convalidado en Chile.
- 9) Declaración Jurada simple del postulante (**Anexo 3**) para acreditar que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10°letras c), e) y f) de la Ley N°18.883 de 1989 Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales; y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad y compatibilidad previstas en los artículos 54° y 56° del D.F.L. 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
- 10) Formulario para obtener certificado que emite el Registro Civil, de deuda pensión de alimentos (**Anexo 4**)
- 11) **Todos los y las postulantes deben acreditar experiencia laboral:** Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de Personal (o el que corresponda) de la Institución que indique el cargo y describa las funciones desempeñadas. (Explicitar cargos de Jefatura/ de área si corresponde).
- 12) Certificado de grado académico que acredite estudios de postgrado, Diplomados especialización y/o cursos de capacitación en original o debidamente legalizado. Si éste hubiera otorgado en el extranjero, debe estar debidamente convalidado en Chile.

Se hará devolución únicamente de los antecedentes originales, una vez que el proceso concursal se encuentre resuelto y a quienes lo soliciten en caso de no ser seleccionados en el cargo.

V. DE LA ADMISIBILIDAD

Serán Admisibles los y las postulantes que proporcionen toda la documentación solicitada y que además cumplan con los requisitos generales y específicos de las presentes Bases. Quienes no cumplan lo anterior, no podrán avanzar a la etapa de evaluación.

El Comité de Selección levantará acta e individualizará la totalidad de postulaciones requeridas, especificando si son o no admisibles.

VI. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO

Los y las integrantes del comité de selección, serán elegidos en conformidad con el artículo 19 de la Ley N° 18.833 “conformado por 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.”

A su vez, el Comité podrá solicitar apoyo para el desarrollo eficiente del proceso a funcionarios/as del Departamento de Gestión de las Personas.

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN Y TABLAS DE PONDERACIONES

A) ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN 20%

Dada la naturaleza de las funciones y responsabilidades del cargo de Director/a de Finanzas, se considera lo siguiente:

Factor Formación Educacional	Subfactor	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Estudios y cursos de capacitación	Título Profesional	Título Profesional de Ingeniero Comercial o Administrador Público	100	100
		Otros títulos profesionales.	0	
	Cursos y Estudios de Post grado	Posee Magister en materias atinentes al cargo	100	100
		Posee Diplomado en materias atinentes al cargo	80	
		Posee cursos de capacitación en materias atinentes al cargo	60	
		No cuenta con estudios de Post Grado	0	

- Se debe acreditar con documentos auténticos, debidamente legalizados o apostillados, si éste hubiera sido otorgado en el extranjero, o verificables a través de firma electrónica avanzada.
- Los puntajes asignados a la categoría cursos y estudios de Post grado no son acumulables, sólo se considerará el que tenga mayor puntaje para la ponderación.
- Puntaje Factor **Formación Educacional** = ((Puntaje título * 0.6) + (puntaje cursos * 0.4)) * 0,20
- Puntaje máximo factor: 20 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado para pasar a siguiente etapa: 18 puntos.**

B) FACTOR EXPERIENCIA LABORAL 20%

Factor Experiencia Laboral	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Experiencia profesional en finanzas y presupuesto municipal	Más de 7 años de experiencia	100	100 Puntos
	Entre 5 y hasta 7 años de experiencia	90	
	más 3 y menos 5 años de experiencia	80	

	Entre 1 y hasta 3 años de experiencia	70	
	Menos de 1 año de experiencia	0	

- Puntaje Factor Experiencia laboral = valor puntaje * 0,2
- Puntaje Máximo factor 20 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado: 18 puntos.**

Los postulantes que obtengan un puntaje de 36 puntos, del resultado de la sumatoria de los factores de estudio y experiencia laboral considerados en estas bases, pasarán al proceso de la entrevista de apreciación global del candidato/a, **siempre y cuando se haya obtenido en cada factor, a lo menos, el puntaje mínimo ponderado**

C) FACTOR ENTREVISTA VIRTUAL APRECIACIÓN GLOBAL DEL CANDIDATO/A 60%

Factor Apreciación Global del candidato	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Preguntas: Liderazgo, Trabajo en equipo y competencias organizacionales.	La comisión podrá preguntar sobre la visión y tipos de liderazgo que recomienda para la función; sobre experiencias en trabajos en equipo; sobre su experiencia laboral, y sobre sus competencias organizacionales.	180 (3 preguntas de 60 puntos cada una)	300
Resolución de caso práctico.	La comisión podrá presentarle un caso específico de orden práctico que el postulante analizará y resolverá. Este sub-factor mide capacidad analítica, iniciativa y conocimiento.	120 (3 preguntas de 40 puntos cada una)	

Procedimiento Entrevista

- Se realizará una entrevista por El Comité de Selección a través de plataforma **virtual o presencial**, donde cada integrante del Comité hará una pregunta. Uno sobre Liderazgo, otro sobre trabajo en equipo y el último sobre competencias organizacionales.
- Cada integrante de la comisión evaluará las respuestas en función de los tres elementos antes señalados, ponderando un puntaje por integrante, que puede ir desde 0 puntos a un máximo de 60 puntos.
- La resolución del caso práctico medirá los siguientes elementos: capacidad analítica, iniciativa y conocimiento.
- Cada integrante de la comisión evaluará la respuesta en función de los tres elementos antes señalados, ponderando un puntaje por integrante, que puede ir de 0 puntos a un máximo de 40 puntos.
- Posteriormente se promediará los puntajes asignados por cada integrante tanto en preguntas como en caso práctico.
- **Puntaje Factor Apreciación Global del candidato** = $(\sum \text{puntajes} / N^{\circ} \text{integrantes Comisión}) * 0,60$
- Puntaje máximo factor entrevista apreciación Global del Candidato/a: 60 puntos.
- **Puntaje mínimo ponderado: 48 puntos.**

CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL:

FACTORES	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO POR FACTOR	PONDERACIÓN	FÓRMULA
ESTUDIOS Y CURSOS DE CAPACITACIÓN	A	20%	A x 0.20
EXPERIENCIA LABORAL	B	20%	B x 0.20
ENTREVISTA VIRTUAL O PRESENCIAL	C	60%	C X 0.60

FÓRMULA PUNTAJE FINAL	$(A \times 0.20) + (B \times 0.20) + (C \times 0.60) = X$
------------------------------	---

El puntaje final mínimo para ser considerado postulante idóneo y conformar la terna será aquel que obtenga 84 puntos, **siempre y cuando se haya obtenido en cada factor, a lo menos, el puntaje mínimo ponderado. Quien no haya obtenido el puntaje mínimo ponderado en alguno de los factores, no será considerado idóneo.**

La terna se conformará con los tres postulantes que hayan obtenido mayor puntaje final de acuerdo la formula señalada anteriormente.

En el evento de producirse un empate en la sumatoria del puntaje final, el criterio de desempate será primero el mayor puntaje obtenido en el “factor Entrevista”; segundo el mayor puntaje obtenido en el “Factor experiencia laboral” y por último en el mayor puntaje obtenido en el “factor estudios y cursos de capacitación”.

De igual forma, en virtud del Artículo N°8, de la Ley 20.422, en igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente a personas con discapacidad.

El/la postulante que obtenga un puntaje inferior al mínimo señalado, o no haya obtenido en algún factor el puntaje mínimo ponderado, no podrá continuar en el proceso de concurso aun cuando subsista la vacante

El concurso podrá ser declarado desierto cuando ningún candidato/a sea considerado idóneo de acuerdo con el puntaje obtenido.

VIII. ENTREVISTA DEL ALCALDE

Una vez conformada la terna, esta se presentará al Alcalde quien realizará una entrevista presencial o por alguna plataforma virtual a convenir, la cual le permitirá evaluar aspectos técnicos y habilidades interpersonales, para poder seleccionar al candidato/a más idóneo para el cargo.

IX. PROCESO Y CRONOGRAMA DEL CONCURSO

PUBLICACIÓN	09.05.2024	Diario de mayor circulación local y en la página de transparencia y web de la Municipalidad
COMUNICACIÓN A LOS MUNICIPIOS DE LA REGIÓN METROPOLITANA	09.05.2024	El Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, informara a los municipios de la Región Metropolitana a través de Oficio.
ADQUISICIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO Y POSTULACIÓN AL CONCURSO PÚBLICO	09.05.2024 al 28.05.2024	Bases en www.cerronavia.cl Postulaciones: Oficina de partes Municipalidad de Cerro Navia
EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES	hasta el 31.05.2024	El Comité de Selección revisará los antecedentes solicitados en las bases seleccionando a quienes cumplan y rechazar a los postulantes que no cumplan los requisitos exigidos.
POSTULANTES PRESELECCIONADOS	03.06.2024	El comité de selección levantará un acta donde se establezca los postulantes seleccionados. Posteriormente la Jefa de Personal o quien subrogue, informará vía e-mail a los postulantes preseleccionados, el día que deben concurrir a dar la entrevista virtual o presencial.
ENTREVISTA VIRTUAL O PRESENCIAL	04.06.2024 al 07.06.2024	El comité de Selección realizará una entrevista personal virtual o presencial, medio que será informado previamente a los postulantes preseleccionados
PROPOSICIÓN DE LA TERNA	10.06.2024	El comité de Selección propondrá al alcalde una terna con los postulantes idóneos que hayan alcanzado mayor puntaje
ENTREVISTA TERNAS Y RESOLUCIÓN DEL CONCURSO	11.06.2024 al 14.06.2024	El alcalde entrevistará y seleccionará uno de los postulantes propuesto en la terna del comité de selección
NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE	14.06.2024	La Jefa de Personal notificará al postulante seleccionado por el alcalde, por escrito, personalmente, vía email, quien deberá manifestar su

SELECCIONADO		aceptación al cargo dentro del tercer día contado desde a la fecha de notificación y acompañar en original los documentos probatorios de los requisitos establecidos en la ley N°18.883 de 1989 y la ley N°20.922 de 2016, si así no lo hiciera, el alcalde deberá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos.
NOMBRAMIENTO	19.06.2024	El Departamento de Gestión de las Personas dictará el decreto de nombramiento.

X. CONSIDERACIONES FINALES

En caso de existir razón fundada o fuerza mayor, que implique la modificación de algún punto en las presentes bases, se levantará acto de ello y se comunicará debidamente a todos los y las postulantes través del correo electrónico indicado en el sobre de sus antecedentes.



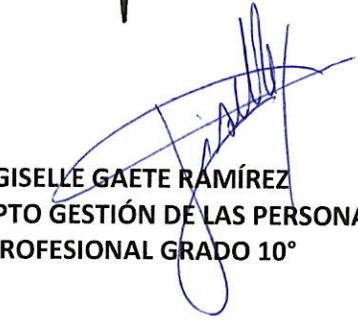

ALVARO PINO RIOS
ADMINISTRADOR MUNICIPAL




CRISTIAN EBNER DE LAS PEÑAS
DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES PÚBLICO
DIRECTIVO GRADO 4°




FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
DIRECTIVO GRADO 4°




GISELLE GAETE RAMÍREZ
JEFA DEPTO GESTIÓN DE LAS PERSONAS PROFESIONAL GRADO 10°