



República de Chile

Municipalidad de los Muermos

Secretaría Municipal

Ref.: Aprueba Bases Concurso Público, Para proveer el cargo de jefe de Finanzas del Departamento de Salud Municipal.

Los Muermos, 30-05-2017.

DECRETO EXENTO Nº1558

VISTOS:

- 1.- Las Bases Concurso Público, Para proveer el cargo de jefe de Finanzas del Departamento de Salud Municipal
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 3.- Lo dispuesto en los artículos 5, letra d), 12 y 63 letra i), de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 4.- la Ley 19378, que establece estatuto de atención primaria de salud municipal.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad que comprende las Bases que regularán el llamado a concurso, para proveer el cargo de jefe de finanzas, para asumir funciones en el Departamento de Salud Municipal, con desempeño en la comuna de Los Muermos, conforme las normas contenidas en la Ley Nº 19.378, Estatuto de la Atención Primaria de Salud Municipal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

NOMBRE DEL CARGO: Jefe de unidad de Finanzas del Departamento de Salud Municipal y subrogación del DESAM.

DECRETO:

1.- **Autorícese:** Bases Concurso Público, Para proveer el cargo de Jefe de Finanzas del Departamento de Salud Municipal.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en donde cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente. Aquellos/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo definido para cada etapa, no podrán continuar en el proceso de selección. Se calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7.

Formas de Evaluación Notas Puntaje:

- Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo 7,0 a 6,0; 40 puntos
- Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo 5,9 a 5,0; 20 puntos
- No presenta competencias y habilidades para el cargo Nota de Menos 5,0;0 puntos

CALENDARIZACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN, POR PARTE DE LA COMISION EVALUADORA.

ACCION	FECHA
1.- CONSTITUCION DE COMISION EVALUADORA INTEGRADA POR UN REPRESENTANTE DEL ALCALDE, POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD ,FUNCIONARIO DIRECTIVO DE DESAM Y MINISTRO DE FE	30/05/2017

2.-SELECCIÓN Y REGISTRO DE ANTECEDENTES. LISTADO DE ADMISIBLES	16/06/2017
3.-EVALUACIÓN CURRICULAR , LISTADO DE SELECCIONADOS	16/06/2017
4.-EVALUACIÓN PSICOLABORAL , LISTADO DE SELECCIONADOS	19/06/2017
5.-ENTREVISTA FINAL DE VALORACIÓN GLOBAL	21/06/2017
6.-CONFECCIÓN PROPUESTA DE CANDIDATOS E INFORME FINAL (ENTREVISTA ALCALDE OPTATIVA)	23/06/2017
7.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO	27/06/2017

Además de establecer la comisión evaluadora de dicho concurso:

- REPRESENTANTE DEL ALCALDE.
- DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD.
- FUNCIONARIO DIRECTIVO DE DESAM .
- MINISTRO DE FE

ANOTESE, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

TATIANA MOYA LEIVA

EMILIO GONZALEZ BURGOS

SECRETARIO MUNICIPAL

ALCALDE

- ✓ Aprobado por Karla Mendez Bahamonde : Generó el documento
- ✓ Aprobado por JUAN RUBEN SOTO VILLABLANCA : Jefe Directo
- ✓ Aprobado por ELIZABETH BECERRA MEZA : Finanzas
- ✓ Aprobado por NELSON RICARDO ORTIZ FARIAS : Control Interno

Distribución:

- 1) Administración Municipal;
- 2) Dirección Administración y Finanzas;
- 3) Dirección de Control;
- 4) Alcaldía.

FECHA	ACCION
30/06/2017	1 - CONSTITUCION DE COMISION EVALUADORA DITIGADA POR UN REPRESENTANTE DEL ALCALDE, POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD, FUNCIONARIO DIRECTIVO DE DESAM Y MINISTRO DE FE



I. MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

Para proveer el cargo de jefe de Finanzas del Departamento de Salud Municipal

DESAM 2017

LLAMADO A CONCURSO PARA PROVISIÓN DEL CARGO DE JEFE DE FINANZAS CATEGORIA B, LEY N°19.378 , CONTRATO PLAZO FIJO , 44 HORAS

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a concurso, para proveer el cargo de Encargado de Unidad, para asumir funciones en el Departamento de Administración y Finanzas, con desempeño en la comuna de Los Muermos, conforme las normas contenidas en la Ley N° 19.378, Estatuto de la Atención Primaria de Salud Municipal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A PROVEER

NOMBRE DEL CARGO: jefe/a de unidad de Finanzas del departamento de Salud Municipal y subrogación del DESAM.

Nº de vacantes : 1

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1 Principales Funciones del Cargo:

Funciones; Administrar y gestionar los procesos de administración y desarrollo del personal y subrogar a la director(a) de DESAM en caso de ausencia de este.

Área Recurso Humano

Proveer, mantener y desarrollar los sistemas y estrategias para facilitar la gestión y el desarrollo del recurso humano para el normal funcionamiento de la Comisión. Proporcionar soluciones para las necesidades de los clientes internos, considerando las políticas internas y legislación vigente.

Elaborar las estrategias de compensaciones y beneficios del personal. Planificar y proponer soluciones para las temáticas de Capacitación, Gestión por Competencias y Gestión del desempeño. Gestionar y administrar recursos financieros de la Comisión.

Área Contabilidad y presupuesto.

Formular el presupuesto, ejecutar, controlar y distribuir los recursos financieros (departamento de salud, CESFAM, postas, Farmacia Comunal y programas), a través de sus procesos presupuestarios y contables.

Ejecutar instructivos, normativas internas y procedimientos sobre formulación, manejo, ejecución y control del presupuesto y sobre el ámbito administrativo de gestión, de compras, financiero y de personas.

Supervisar la implementación, gestión y control del Plan Anual de Compras.

Programar y supervisar los procesos de adquisición de bienes y servicios.

Controlar y supervisar el cumplimiento de los contratos o convenios con empresas que prestan servicios al departamento de salud y sus dependencias.

Gestionar áreas de soporte institucional y efectuar lineamientos de prestación de servicios.

Planificar y coordinar el suministro de servicios generales.

Evaluar propuestas y dar soporte al desarrollo de proyectos informáticos.

Asegurar el correcto desarrollo de proyectos que son responsabilidad de las áreas a cargo.

Liderar reuniones de trabajo periódicas con los coordinadores de área y efectuar lineamientos y toma de decisiones respecto de las temáticas expuestas.

Supervisar y hacer seguimiento de los acuerdos y compromisos de gestión y ejecución de proyectos y labores de cada área.

Entregar retroalimentación al equipo de modo que puedan identificar oportunidades de mejora continua.

Participar de la toma de decisiones en temáticas relativas a su área de gestión.

Participar de reuniones internas y aportar soluciones respecto de temáticas transversales a toda la organización.

Participar de reuniones con el Sr. Alcalde y/o Jefe del Desam, para tratar temáticas propias del Departamento de Administración y Finanzas

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

2.1 Requisitos Generales:

Admisibilidad

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales

- a) Ser ciudadano/a
- b) Haber cumplido con La Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere 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, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- g) no estar afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre probidad Administrativa.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

2.2 Requisitos Deseables:

Los requisitos deseables para el desempeño de la función, se agrupan en estudios y cursos de formación y capacitación; experiencia laboral y competencias que se señalan a continuación. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño de la función, pero no son requisitos específicos excluyentes. Dada la relevancia y el perfil del cargo a concursar, se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

2.2.1 Estudios y cursos de formación Educacional y Capacitación.

Estudios Universitarios: Título Profesional de una carrera de a lo menos diez semestres, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. De preferencia

Título Profesional de Contador Público Auditor y/o Contador Auditor, Administrador Público e ingeniero comercial.

Se considerarán otros títulos profesional afín, una carrera de a lo menos diez semestres relacionadas con el cargo, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.

Deseable estudios de Magister o MBA y diplomados en áreas de Administración y/o Gestión Pública.

Deseable capacitación y formación en las siguientes materias administración, control financiero, recursos humanos, gestión de la calidad y manejo presupuestario para instituciones públicas.

2.2.2 Experiencia Laboral

Experiencia en materias relacionadas con el cargo (finanzas y presupuesto, planificación y gestión de personas).

Experiencia en gestión de recursos y/o procesos relacionados con el cargo, con un claro rol de jefaturas de equipos de trabajo.

2.2.3 Competencias Específicas

Liderazgo de Equipo, Trabajo en Equipo, Orientación a la Eficacia, Orientación al Logro, Toma de decisiones, Comunicación Efectiva, Manejo de Conflicto.

3. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

3.1 Disponibilidad de las Bases de Concurso

Las bases estarán disponibles para ser descargados desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos www.muermos.cl , ruta concursos públicos, a contar del 02.06.2017 y hasta el 09.06.2017, del mismo modo las bases se podrán retirar en Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Muermos, ubicada en Avenida Antonio Varas N° 498 piso 2, Los Muermos.

3.2 Formalización de Postulación y Recepción de los Antecedentes.

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán hacer llegar su postulación en sobre cerrado, conteniendo todos los antecedentes e identificando en la carátula “Concurso encargado/a de unidad de Finanzas”, a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

1) Entregando directamente, su postulación en la oficina de partes, ubicada en Avenida Antonio Varas Nº 498 piso 2, Los Muermos desde las 9.00 hrs a 16.00 hrs de lunes a viernes.

2) Enviando mediante correo a la dirección anteriormente señalada, la ficha de postulación disponible en anexos, así como los antecedentes señalados en el 3.3 de estas bases. Serán considerados dentro del proceso de selección, aquellos documentos cuya fecha de recepción por parte de la empresa de correo, se encuentre dentro del plazo de postulación prevista en estas bases.

3.3 Documentos Requeridos para Postular (se encuentran página web www.muermos.cl)

Ficha de Postulación

Currículum Vitae (formato libre).

Fotocopia simple del título profesional.

Certificados que acrediten postgrados o diplomados (fotocopia).

Certificados y/o diploma, que acrediten cursos de capacitación (fotocopia).

Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o encargado/a de Personal del Servicio donde haya desempeñado funciones (anexo n° 2), que acredite la Calidad de la función desempeñada y años de labor.

En el caso de postulaciones de funcionarios/as de la misma Municipalidad, deberán presentar la totalidad de los antecedentes requeridos considerando la igualdad de condiciones con otros/as postulantes.

3.3 Recepción de Postulaciones

La recepción de postulaciones, se extenderá desde el 10.06.2017 y hasta las 16:00 horas del **15.06.2017**

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco postulaciones por fax o correo electrónico.

No se aceptarán postulaciones incompletas.

El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de ingreso al concurso, debiendo levantar un acta con la nómina de los/as postulantes aceptados/as y rechazados/as y cualquier situación relevante relativa al concurso. Asimismo, dispondrá la

notificación por correo electrónico, de los/as postulantes cuya postulación hubiese sido rechazada indicando la causa de ello.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los /as postulantes que se presenten en este concurso.

3.4 Consultas

Las consultas sobre este concurso deberán ser formuladas al correo electrónico secretariomunicipalosuermos@gmail.com.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en dónde cada una de ellas contempla un puntaje mínimo de aprobación para acceder a la etapa siguiente. Aquellos/as postulantes que no alcancen el puntaje mínimo definido para cada etapa, no podrán continuar en el proceso de selección.

La comisión evaluadora está conformada de la siguiente forma:

Un representante del Alcalde, directora de administración y finanzas del municipio, un funcionario directivo del DESAM (secretario ejecutivo de la comisión) y el Secretario Municipal (Ministro de Fe)

A continuación se muestra la tabla de factores a evaluar y puntajes asignados para cada uno:

ETAPA	FACTOR	SUB	FORMA DE EVALUACIÓN	ptje	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA FACTOR
		FACTOR				
I. Revisión Curricular de estudios, formación y capacitación.	1. Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	1.1 Título Profesional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil del cargo	10	25	20
			Otros títulos profesionales afines con el cargo.	5		
			No posee Título profesional relacionado con el cargo.	0		
		1.2 Estudios de magister/MBAy/o diplomado	Magíster/MBA relacionado con el cargo.	10		
			Diplomado relacionado con el cargo.	5		
			No tiene estudios de magíster/MBA o diplomado.	0		
		1.3 Capacitación y perfeccionamiento	Posee 50 o más horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	5		
			Posee 20 a 49 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	3		
	Posee menos de 20 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.	1				
II. Experiencia Laboral	2. Experiencia Laboral	2.1 Experiencia Laboral en funciones similares	Con experiencia mayor o igual a 8 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	15	25	20
			Con experiencia entre 5 a 7 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	10		
			Con experiencia de menos de 5 años como profesional en materias relacionadas con las competencias del cargo.	5		
		2.2 Experiencia Laboral de jefaturas o dirección de equipos	Con experiencia mayor o igual a 5 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	10		
			Con experiencia entre 1 a 4 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	5		
			Con experiencia de menos de 1 año en jefatura o dirección de equipos de trabajo.	0		
III. Evaluación de Aptitudes	3. Aptitudes específicas para el cargo	3.1 Adecuación psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	10	10	5
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo.	5		
			Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		
IV. Entrevista de Valoración Global	4. Entrevista por Comité de Selección	4.1 Detección de habilidades de gestión y competencias técnicas para el adecuado desempeño del cargo.	Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo	40	40	20
			Presenta algunas competencias y habilidades requeridas para el cargo	20		
			No presenta competencias y habilidades para el cargo	0		
TOTALES					100	
PTJE MINIMO					70	

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes, aplicándose luego la siguiente tabla:

Formas de Evaluación Notas Puntaje

- Presenta especiales habilidades y competencias requeridas para el cargo 7,0 a 6,0; 40 puntos
- Presenta algunas competencias y habilidades para el cargo 5,9 a 5,0; 20 puntos
- No presenta competencias y habilidades para el cargo Nota de Menos 5,0;0 puntos

5. CALENDARIZACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN, POR PARTE DE LA COMISION EVALUADORA.

ACCION	FECHA
1.- CONSTITUCION DE COMISION EVALUADORA INTEGRADA POR UN REPRESENTANTE DEL ALCALDE, POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD ,FUNCIONARIO DIRECTIVO DE DESAM Y MINISTRO DE FE	30/05/2017
2.-SELECCIÓN Y REGISTRO DE ANTECEDENTES. LISTADO DE ADMISIBLES	16/06/2017
3.-EVALUACIÓN CURRICULAR , LISTADO DE SELECCIONADOS	16/06/2017
4.-EVALUACIÓN PSICOLABORAL , LISTADO DE SELECCIONADOS	19/06/2017
5.-ENTREVISTA FINAL DE VALORACIÓN GLOBAL	21/06/2017
6.-CONFECCIÓN PROPUESTA DE CANDIDATOS E INFORME FINAL (ENTREVISTA ALCALDE OPTATIVA)	23/06/2017
7.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO	27/06/2017

6. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido además los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidata/a deberá reunir un puntaje total igual o superior a 70 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aún cuando subsista la vacante.

En caso que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso, para conformar la terna, se podrá convocar a un nuevo concurso público

7. PROPUESTA DE NÓMINA

Como resultado del concurso, el comité de selección propondrá a la Secretaria Ejecutiva

(Directora de DESAM o quien la subrogue), los nombres de a lo menos tres candidatos/as para conformar una terna, ésta se completará en orden decreciente. En caso de igualdad en la puntuación final el o los criterios de desempate serán, en orden decreciente:

- 1) Puntaje obtenido en el Factor Entrevista de Valoración Global.
- 2) Puntaje obtenido en el Factor Experiencia Laboral.

La terna será propuesta al Sr. Alcalde de la comuna, quien seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección. Sin que incida o afecte el orden decreciente de los candidatos.

8. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

Se notificará personalmente o por correo electrónico al postulante seleccionado/a. La notificación mail se realizará a la dirección registrado en el currículum, se entenderá practicada al tercer día de expedida el correo electrónico. Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en las bases. Si así no lo hiciera, la comisión nombrará a alguno/a de los/las otros/as postulantes propuesto por el Comité de Selección.

La comisión evaluadora emitirá la resolución que proceda con el nuevo nombramiento. El nombramiento registrará desde cuando el respectivo decreto o resolución quede totalmente tramitado por la Contraloría General de la República.

9. RECLAMOS ACERCA DEL CONCURSO

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

10. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 27 de junio de 2017.

11. ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

DEPARTAMENTO DE SALUD

ANEXO N°1

FICHA: POSTULACIÓN

Uso comisión

Cargo:.....Puntaje final:.....

YO:.....

RUT. N°:.....Con domicilio en:

Vengo en presentar mis antecedentes para postular el cargo de.....
en.....

Para ello adjunto la siguiente documentación:

1. Currículum vitae actualizado
2. Certificado de nacimiento
3. Certificado de título original o legalizado ante notario
4. Certificado situación militar si corresponde.
5. Fotocopia de cedula de identidad por ambos lados

Sin otro particular, saluda atentamente

.....

FIRMA

MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

PRESENTE

ENTREGAR:

Avenida Antonio Varas N° 498, oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

DEPARTAMENTO DE SALUD

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO.....RUT.....

CON DOMICILIO EN

.....

VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

- A) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- B) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- C) No estoy inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito.
- D) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso de la I. Municipalidad de Los Muermos, Departamento de Salud.

.....

FIRMA

Nota: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

Los Muermos