

I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

BASES CONCURSO PUBLICO DE OPOSICION Y ANTECEDENTES **CARGO: DIRECTOR DE CONTROL INTERNO, GRADO 8° DE LA E.M.S. DIRECTIVO**

I.- REQUISITOS GENERALES:

El concurso de antecedentes deberá ajustarse a los términos de las disposiciones contenidas en la Ley 18.883, “ Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales ”, Ley 18.695 Orgánica de Municipalidades , la Ley 19.280 del año 1993 que en lo pertinente se transcriben a continuación:

Art. 10º Ley 18.883: 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 publico como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido mas de cinco 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.

Art. 11º Ley 18.883: Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del articulo anterior deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del articulo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido en la letra d) del articulo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materias 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 articulo 210 del Código Penal.

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

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

El ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se hará por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes en grados superiores a éste que no hubiesen podido proveerse mediante ascensos.

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

Artículo 18º, Inciso tercero, Ley Nº 18.883 : Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) del artículo 10º, serán acreditados por los postulantes mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes. Asimismo, los requisitos contemplados en las letras c), e) y f) del mismo artículo, serán acreditados mediante declaración jurada del postulante. La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

Art. 12º, Ley 19.280 Plantas Profesionales: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

II.- REQUISITOS ESPECIFICOS :

- 1.- Título Profesional de Abogado, Ingeniero Comercial, Administrador Público, Contador Auditor, Ingeniero Civil, otros títulos afines al cargo, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- 2.- Experiencia de trabajo en la Administración Pública, considerándose así mismo experiencia en el cargo de Control Interno.

III.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES PARA POSTULACION:

- 1.- Currículum Vitae
- 2.- Certificado de Título o Equivalente (fotocopia)
- 3.- Declaración Jurada simple:
 - Tener Salud Compatible con el cargo
 - No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria.
 - No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos, no hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.
 - No estar afecto a las inhabilidades contempladas en el Art. 54 de la Ley 18.575.
- 4.- Fotocopia de Cédula de Identidad
- 5.- Certificado de Nacimiento
- 6.- Certificado de Situación militar al día (original sólo para varones).
- 7.- Fotocopias de certificados, resoluciones o contratos que acrediten experiencia laboral.

IV.-PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

El Director de Control Interno deberá realizar las siguientes funciones:

- *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.

- *Asesorar al concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquél puede requerir en virtud de la ley.
- *Confeccionar informes sobre consultas realizadas por las distintas unidades municipales.
- *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.
- *Recomendar mejoramientos específicos a los procedimientos administrativos, para optimizar la ejecución de las tareas y el control interno.
- *Cautelar el cumplimiento y la actualización de los convenios y contratos que comprometen la responsabilidad y/o los bienes Municipales.
- *Velar por la aplicación de la normativa existente en la contabilización de las operaciones, como así también revisar el criterio técnico seguido en las regularizaciones efectuadas en la contabilidad.
- *Verificar la legalidad en las adquisiciones de bienes y servicios municipales.
- *Visar los decretos de pagos verificando la legalidad del gasto, a través de la revisión de las operaciones aritméticas, el cumplimiento de leyes sobre impuestos y derechos, la correcta imputación presupuestaria, la autorización del gasto por el funcionario competente y el cumplimiento de los procesos y políticas administrativas.
- *Aplicar controles deliberados, tales como arqueos sorpresivos de fondos y toma selectiva de ingresos Municipales, con el fin de informar directa y oportunamente al Alcalde.
- *Realizar todas aquellas funciones que le encomiende el alcalde dentro de la normativa y el estatuto administrativo.

V.-CONOCIMIENTO SOBRE NORMATIVAS

- *Constitución Política del Estado.
- *Ley No 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- *Ley No 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- *Ley No 18.834, Estatuto Administrativo.
- *Ley No 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- *Ley No 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- *Ley No 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de Servicios.
- *Ley No 20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la información Pública.
- *Ley N 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
- *Ley No 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- *Ley No 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- *Ley No 19.464, Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales.
- *Ley No 19.925, Sobre Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas.
- *Decreto Ley No 1.263, Administración Financiera del Estado.
- *Decreto Ley No 3.063, Establece normas sobre Rentas Municipales.
- *Decreto No 57, Fija Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcción.
- *Otras Leyes, Decretos, Decreto Fuerza de Ley.

VI.- DE LA RECEPCION Y DISPOSICION DE ANTECEDENTES:

1.- Las bases podrán ser retiradas desde del 05 de Junio del 2015, en Oficina de Personal , Calle Pedro Montt 90- Dalcahue, o en la pagina web del municipio www.munidalcahue.cl .

2.- **FECHA DE RECEPCION:** La recepción de los antecedentes se realizará desde el día 05 de Junio del 2015 al 16 de Junio del 2015, de lunes a viernes desde las 08:00 a 14:00.

3.- **LUGAR DE RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los postulantes deberán entregar sus antecedentes en la I. Municipalidad de Dalcahue, Calle Pedro Montt 90, Oficina de Partes, en los plazos señalados.

Vencido el plazo de postulación, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes, ni retirar documentos entregados, salvo que desistan de su postulación al concurso en forma escrita.

VII.- DE LA ETAPA DE SELECCIÓN :

A) El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y solo dejara seleccionado a los postulantes idóneos.

B) El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, por falta de postulantes idóneo. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley N° 18:883, Ley N° 19.280, y las bases del concurso.

C) El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos, la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.

VIII. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO :

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que se propondrá al Señor Alcalde una terna con los tres postulantes más idóneos, con la finalidad que él seleccione alguno de ellos.

La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día 23 de junio del 2015 y sometida al concejo Municipal a mas tardar el día 30 de Junio del 2015.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos antes señalados, o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido, el comité, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuara si el segundo seleccionado también rechaza el cargo.

Si el interesado, debidamente notificado personalmente o por carta certificada, de la oportunidad en que deba asumir sus funciones, no lo hiciere dentro del tercer día contado desde la fecha en que se le indique que debe asumir el cargo, su nombramiento quedara sin efecto por el solo ministerio de la Ley. El Alcalde deberá comunicar esta circunstancia a la Contraloría General de la Republica.

Una vez aceptado el cargo y entregado los documentos de ingreso, la persona seleccionada será nombrada en el cargo correspondiente.

Las personas que postulen al concurso tendrá derecho a reclamar ante la Contraloría General de la Republica, cuando se hubieren producido vicios de ilegalidad que afectaren los derechos que contempla la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Para este efecto tendrá un plazo de 10 días hábiles contado desde que tuvieron conocimiento de la situación, resolución o actuación que no dio lugar al vicio de que se reclama.

La Contraloría deberá resolver el reclamo, previo informe del Alcalde respectivo. El informe deberá ser remitido dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la solicitud que le formule la Contraloría.

IX.- DE LOS FACTORES A CONSIDERAR EN EL CONCURSO:

1.- TITULO PROFESIONAL:

- A).- Abogado , Ingeniero Comercial, Administrador Público : 20 puntos
Contador Auditor
B).- Otros titulo afines : 10 puntos

2.- EXPERIENCIA LABORAL: Entendiéndose como tal el trabajo remunerado que el postulante haya realizado como profesional en la Administración Pública en general y el sector municipal en especial , y que sea debidamente acreditado.-

- a) Experiencia Laboral en Control Interno en Municipalidades : 20 puntos
b) Experiencia laboral en la Administración del Estado : 05 puntos

3.- CAPACITACION: Entendiéndose como tal la acreditación debidamente certificada que el postulante presente como prueba, que él haya realizado, y que tengan directa relación con la naturaleza del cargo al cual se postula, desde el momento de constituirse como profesional.-

A) Seminarios y /o Capitaciones en materias relacionadas con Administración Pública y /o Control Interno:

- Superior o igual a 25 horas 10 puntos
Inferior a 25 horas 05 puntos

B) Seminarios , congresos relacionados con trabajo en equipos 05 puntos

4.- ENTREVISTA PERSONAL : 25 puntos

NOTA :

1.- Se consideran postulantes idóneos aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley N° 18.883; Ley N° 19.280; DFL N° 23, y que tengan un puntaje mínimo de 50 puntos. Se le comunicara vía mail a los postulantes idóneos.

5.- La entrevista personal se llevará a efecto el día 19 de Junio del 2015.-

X. CONSIDERACIONES GENERALES :

Cualquier materia no contemplada en las presente bases relacionadas con la selección de personal, será resuelta por el Alcalde.

Los antecedentes señalados en el currículum, tales como requisitos generales, específicos, experiencia laboral, capacitación y otros, deberán formar parte de él y ser acreditados con fotocopia simple, para ser evaluados, de lo contrario no podrá obtener puntaje alguno.

XI. RESOLUCION DEL CONCURSO PUBLICO :

El concurso será resuelto a más tardar el día 30 de Junio del 2015.-

DALCAHUE, Junio del 2015.-

CLARA VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

SARA ORDENES CARIQUEO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

PABLO LEMUS PEÑA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ROXANA CARCAMO CALISTO
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS