

BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN CARGO DIRECTOR/A DE CONTROL INTERNO CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE VILLA ALEMANA

1. Introducción

La Corporación Municipal para el desarrollo social de Villa Alemana requiere proveer el cargo de Director/a de Control Interno, por lo que se convoca a participar del llamado a Proceso de Selección conforme a las siguientes Bases y a las normas establecidas. La Corporación Municipal de Villa Alemana ha decidido realizar este llamado a concurso para proveer el cargo de Director/a de Control Interno, correspondiente a la Administración Central de la institución, velando por la transparencia en los procesos de contratación y resguardando de criterios mínimos para el óptimo desempeño de los cargos disponibles.

Las Bases de Postulación del presente proceso de selección estarán disponibles en los sitios web www.cmva.cl. En la publicación se incluirán las bases administrativas de este proceso de selección, especificando perfil del cargo, requisitos mínimos, plazos y criterios de selección.

Las Bases de Postulación del presente Proceso de Selección estarán disponibles a contar del 30 de abril de 2024. Al final de este documento podrá acceder al formulario de postulación.

La postulación al presente llamado constituye la plena aceptación de las Bases del llamado a selección, en todos sus aspectos.

2. Identificación del Cargo

- Cargo a Postular: Director/a de Control Interno
- Profesional Renta Bruta: \$2.800.000.-
- Jornada de trabajo: 40 horas semanales.
- Contratación: Código del Trabajo
- Dependiente: Corporación Municipal para el desarrollo social de Villa Alemana
- Lugar de Desempeño: Comuna de Villa Alemana
- Región: Valparaíso
- Ciudad: Villa Alemana

3. Antecedentes generales

Nombre cargo	Depende de	A cargo de	Sector	Dirección
Director/a de Control Interno	Secretaría General	-	Administración Central	Quinta 050, comuna de Villa Alemana

4. Descripción del cargo

El cargo de Director/a de Control Interno de la CMVA estará a cargo de fiscalizar, evaluar y examinar la efectividad, eficiencia y adecuación de los controles internos y procesos de la Corporación Municipal de Villa Alemana. Su función principal es brindar una evaluación objetiva e independiente de las operaciones y actividades de la entidad, para ayudar a mejorar la gestión de riesgos, la eficiencia operativa y el logro de los objetivos organizacionales, los cuales se enmarcan en la transparencia y probidad de la información y la correcta utilización de los recursos públicos, a través del desarrollo y cumplimiento de Planes de Auditoría.

5. Funciones del cargo

- Realizar la auditoría operativa interna de la corporación, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
- Controlar la ejecución financiera y presupuestaria de la corporación.
- Controlar que las actuaciones de las distintas áreas o departamentos de la administración central, se ajusten a las leyes, normas reglamentarias, planes, procedimientos y objetivos de ésta.
- Asesorar a la Secretaria General y servir de órgano de consulta para todas las Áreas y Departamentos en lo relativo al control administrativo y operativo interno.
- Asesorar a la Secretaria General en la definición y evaluación de auditorías externas.
- Diseño y ejecución de programas de control y auditoría administrativa tendientes a efectuar controles permanentes y sistemáticos a las unidades operativas de la Corporación.
- Colaborar directamente con el Director de Administración y Finanzas para el ejercicio de sus funciones de control operativo.
- Asesorar en la determinación del marco jurídico aplicable a las distintas contrataciones y/o adquisiciones de la entidad corporativa.
- Identificar las deficiencias en los procedimientos de adquisiciones, compras y pagos en general, y proponer los cambios necesarios.
- Comprobar el saldo de las cuentas corrientes bancarias, conciliaciones y verificar su movimiento y compatibilidad con los controles establecidos.
- Informar trimestralmente a la Secretaria General acerca del estado del control interno de la corporación, dando cuenta de las debilidades o fallas detectadas en su cumplimiento.
- Recibir, visar y aprobar las rendiciones de cuentas financieras que la normativa vigente exija.
- Visar la suscripción de Convenios con cualquier persona jurídica externa, cautelando el cumplimiento de la normativa administrativa vigente.
- Analizar los procedimientos administrativos internos y proponer las modificaciones que tiendan a su mayor eficacia, eficiencia, transparencia y actualización en relación a las modificaciones legales y reglamentarias pertinentes.
- Asesorar, recomendar y proponer, en conjunto con el Departamento Jurídico, a la Secretaria General, a las direcciones de área y a los directores de establecimiento, la implementación de las medidas necesarias para prever el cumplimiento de las regulaciones que sean atingentes a la Corporación contenidas en la Ley de Transparencia.

6. Requisitos del cargo

- Ser Ciudadano/a Chileno/a¹.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.
- 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.
- No estar sujeto/a a las inhabilidades para ingresar a los cargos de la Administración del Estado, establecidas en el artículo 54 de la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

¹ En caso de ser extranjera/o, tener residencia definitiva y poseer validación de estudios acreditada en Chile.

- Contar con título Profesional Universitario de Abogado(a), Ingeniero(a) Comercial, Contador(a) Auditor(a) o Administrador(a) Público(a), de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración de Instituto o Universidad reconocida por el Estado (excluyente).
- 3 años de experiencia laboral en ejercicio profesional, de preferencia en el sector público y/o municipal.
- Contar con experiencia dirigiendo o coordinando equipos.

7. Competencias y habilidades

- Autonomía, iniciativa y capacidad para toma de decisiones.
- Liderazgo de tipo colaborativo con orientación al trabajo en equipo.
- Capacidad de organización, planificación y gestión metódica.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.
- Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- Buen trato interpersonal, empatía, mirada inclusiva y respetuosa.

8. Conocimientos técnicos para el ejercicio del cargo

- Conocimiento en la Normativa de Contraloría General de la República.
- Conocimiento en auditoría de los estados financieros y control de procesos.
- Conocimiento de la ley N°19.886 de Compras Públicas.
- Contabilidad Gubernamental y presupuesto público/municipal.
- Conocimiento en técnicas de control de gestión.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP – CGR.
- Conocimiento normativo laboral vigente para el Sector Público y Privado (Estatuto Docente, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal y Código del Trabajo).

9. Forma de postulación y recepción de Antecedentes

La forma de postulación será enviando los antecedentes al correo: rrhh@cmva.cl señalando en el Asunto: POSTULACIÓN DIRECTOR/A DE CONTROL INTERNO CMVA 2024.

Los postulantes que reúnan los requisitos y tengan interés en postular, deberán ingresar:

- Formulario de Postulación.
- Currículum Vitae actualizado.
- Copia de cédula de Identidad ambos lados.
- Copia de Certificado de Título Profesional original o autorizado ante notario.
- Copia de cursos de capacitación y formación.
- Copia de antecedentes que acrediten experiencia laboral.

10. Plazos de postulación

Las postulaciones deberán realizarse enviando los antecedentes de postulación desde el 29 de abril hasta el 13 de mayo de 2024 hasta las 17:30 horas de dicho día. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo.

El contacto con los postulantes en caso de avanzar en las etapas del proceso dependerá de que los datos de contacto entregados a la institución sean fidedignos y se encuentren actualizados, siendo responsabilidad de las postulantes verificar esta información al momento de enviar los documentos.

La Corporación podrá dejar sin efecto el presente Proceso de Selección en cualquier momento, lo que deberá ser informado a los postulantes mediante correo electrónico.

11. Fases del proceso de selección

El proceso de selección contempla *cinco fases* de evaluación para determinar si el candidato es apto para el desempeño del cargo.

La evaluación de las fases se llevará a cabo de forma independiente y cada una estará asociada a un puntaje, a excepción de la primera fase de admisibilidad. La aprobación de la admisibilidad será requisito para continuar a las fases siguientes.

La primera fase corresponde al análisis de admisibilidad; la segunda y tercera fase corresponden al análisis de la experiencia y formación curricular; la cuarta fase corresponde a la entrevista para evaluar aptitudes específicas asociadas al cargo; finalmente, la última fase corresponde a la resolución. Cada fase será evaluada en función de un puntaje mínimo y un puntaje máximo, siendo la sumatoria de estas el puntaje final obtenido.

Fases proceso selección	Puntajes por fase
Fase admisibilidad	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
Fase evaluación experiencia	MIN: 0 MÁX: 45
Fase evaluación curricular	MIN: 0 MÁX: 20
Fase entrevista	MIN: 0 MÁX: 35
Fase resolución	TOTAL MÁX: 100 PTS.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causa.

I. Fase de análisis de admisibilidad

En la fase *Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones*, se verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, esto es, que se llene el formulario de postulación y que se adjunten Currículum Vitae actualizado, copia del Certificado de Título Profesional, profesional Abogado(a), Ingeniero(a) Comercial, Contador(a) Auditor(a) o Administrador(a) Público(a), de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración de Instituto o Universidad reconocida por el Estado (excluyente).

La falta de cualquiera de los antecedentes anteriores, eliminará inmediatamente del proceso de selección al postulante. Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en las fases que se indican a continuación.

II. Fase experiencia laboral

En esta fase se efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional descrito en las presentes bases, principalmente en términos de sus años de experiencia profesional, ámbito de desempeño y dirección/coordiinación de equipos.

Sólo se otorgará puntaje a los postulantes que cumplan con aquellos requisitos establecidos en las bases. Para aprobar esta fase, los postulantes serán calificados con el puntaje descrito en las presentes bases de acuerdo a su formación y especialización debidamente acreditada a través de los documentos de respaldo (por ejemplo: contratatos de trabajo, nombramientos, certificados, etc.).

Años experiencia laboral	Puntaje
3 años o más	15
Menos de 3 años	5
Sin experiencia	0

Ámbito desempeño	Puntaje
Más de 3 años en el Sector Público/ Municipal/Corporación Municipal	15
Menos de 3 años el Sector Público/ Municipal/Corporación Municipal	10
Sector Privado	5
Sin experiencia	0

Experiencia profesional dirección/coordiinación/jefatura de equipos	Puntaje
Con experiencia	15
Sin experiencia	0

III. Fase formación curricular

En esta fase se efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional descrito en las presentes bases, principalmente en términos de su formación y conocimientos técnicos debidamente acreditados a través de los documentos de respaldo (por ejemplo: diplomas, certificados de títulos, certificados de postítulos, etc.).

Sólo se otorgará puntaje a los postulantes que cumplan con aquellos requisitos establecidos en las bases. Para aprobar esta fase, los postulantes serán calificados con el puntaje descrito en las presentes bases de acuerdo a su formación y especialización.

Formación comprobable	Cumplimiento	Puntaje
-Conocimiento en la Normativa de Contraloría General de la República. -Conocimiento de la ley N°19.886 de Compras Públicas. -Contabilidad Gubernamental y presupuesto público/municipal. -Conocimiento en técnicas de control de gestión. -Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP – CGR.	Formación comprobable en todas las materias	20
	Formación comprobable en 4 de las materias	15
	Formación comprobable en 3 de las materias	10
	Formación comprobable en 1 o 2 de las materias	5
	Sin formación comprobable	0

Al finalizar esta fase se elaborará una nómina de postulantes preseleccionados. Los postulantes que obtengan los 5 puntajes más altos, serán citados a entrevista personal.

Criterios de desempate:

1. Mayor puntaje en “Años experiencia laboral”
2. Mayor puntaje en “Ámbito desempeño”
3. Mayor puntaje en “Formación comprobable”
4. Si persiste el empate, resolverá la Secretaria General.

IV. Fase entrevista personal en base al perfil del cargo

Los 5 postulantes preseleccionados serán citados a entrevista personal para profundizar en el factor de aptitudes específicas para el cargo. Se profundizará en las condiciones personales observadas del postulante y la respuesta a las preguntas efectuadas.

La entrevista se realizará individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo, principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

Aptitudes específicas	Puntaje	
	Suficiente	Insuficiente
Autonomía, iniciativa y capacidad para toma de decisiones.	5	0
Liderazgo de tipo colaborativo con orientación al trabajo en equipo.	5	0
Capacidad de organización, planificación y gestión metódica.	5	0
Capacidad de trabajo bajo presión.	5	0
Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.	5	0
Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.	5	0
Buen trato interpersonal, empatía, mirada inclusiva y respetuosa.	5	0

V. Fase resolución del proceso de selección

Se elaborará una nómina de preseleccionados y elaborará una terna con los tres puntajes más altos, el cual será presentado a la Presidenta del Directorio de la Corporación Municipal de Villa Alemana y al H. Concejo Municipal de Villa Alemana, para su resolución.

12. Calendario del proceso de selección

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLES
Periodo postulación	30 de abril al 14 de mayo 2024	RRHH CMVA
Admisibilidad/evaluación curricular	15 y 16 de mayo 2024	RRHH CMVA
Entrevista	20 de mayo	Secretaria General CMVA
Resolución	24 de mayo	Presidenta Directorio CMVA/ H. Concejo Municipal de Villa Alemana

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN CMVA

1. IDENTIFICACIÓN

<p>NOMBRE:</p> <p>CÉDULA DE IDENTIDAD:</p> <p>RUT:</p> <p>DIRECCIÓN:</p> <p>TELÉFONO:</p> <p>MAIL:</p> <p>EN CASO DE SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, INDICAR NECESIDADES ESPECIALES PARA PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN:</p>

2. CARGO AL QUE POSTULA

CARGO	INDIQUE POSTULACIÓN
DIRECTOR/A DE FINANZAS	
DIRECTOR/A DE CONTROL	

3. ADMISIBILIDAD

FORMULARIO	CUMPLE/NO CUMPLE
Currículum actualizado	
Copia cédula de identidad	
Certificado de título carrera de más de 8 semestres en institución reconocida por el estado	
Profesional del área de Ing. Comercial/Adm. Pública/Contabilidad (Contador Auditor)	
Copias antecedentes curriculares	
Copia antecedentes experiencia laboral	

*Cuadro de uso interno, no completar.