

**BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO DE SELECCIÓN CARGO DIRECTOR/A DE FINANZAS  
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 Finanzas, 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 Finanzas, 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](http://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 Finanzas
- Profesional Renta Bruta: \$3.600.000.-
- Jornada de trabajo: 40 horas semanales.
- Contratación: Código del Trabajo
- Contrato: 3 meses, sujeto a renovación.
- Dependiente: Corporación para el desarrollo social de Villa Alemana
- Lugar de Desempeño: Comuna de Villa Alemana
- Región: Valparaíso
- Ciudad: Villa Alemana

**3. Antecedentes generales**

<b>Nombre cargo</b>	<b>Depende de</b>	<b>A cargo de</b>	<b>Sector</b>	<b>Dirección</b>
Director/a de Finanzas	Secretaría General	-Remuneraciones -Contabilidad -Tesorería -Rendiciones -Compras Públicas	Administración Central	Quinta 050, comuna de Villa Alemana

**4. Descripción del cargo**

Liderar y dirigir la Dirección de Finanzas, a partir del diseño e implementación de las políticas, planes y programas de trabajo, gestionando los procesos financieros, contables y presupuestarios a su cargo, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y los plazos institucionales establecidos, supervisando la ejecución, seguimiento y mejora continua de la Dirección de Finanzas y las unidades que la constituyen; así como de los mecanismos necesarios para garantizar la entrega de un servicio de calidad, transparente y oportuno, conforme a los lineamientos estratégicos y al marco legal, administrativo y normativo de la Corporación.

Responsable de Gestionar y administrar los recursos financieros, materiales y remuneracionales de la Corporación, ejerciendo la dirección y coordinación de las unidades de Remuneraciones, Rendiciones, Contabilidad, Tesorería y Compras Públicas, velando por la continuidad operativa de la Corporación y la correcta administración de los recursos públicos. Velando igualmente por la incorporación de la Corporación Municipal de Villa Alemana al Sistema de Contabilidad General de la Nación y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

## **5. Funciones del cargo**

- Asesorar a las áreas de Educación, Salud y demás incorporada a la gestión de la Corporación en materias de elaboración, ejecución y de información presupuestaria (ej. Elaboración presupuesto anual).
- Estudiar, calcular y proyectar los ingresos de la Corporación Municipal de Villa Alemana en relación a sus fuentes de financiamientos.
- Realizar el proceso de elaboración de presupuesto de la Corporación Municipal de Villa Alemana.
- A través del Departamento de Contabilidad, llevar los registros contables de la Corporación Municipal de Villa Alemana en conformidad a las normas de contabilidad nacional y las instrucciones que la Contraloría General imparta al respecto.
- Realizar actos administrativos de pago mediante procesos de compras públicas.
- Llevar las Finanzas de la Corporación en conformidad con las normas vigentes.
- Manejo de pagos, cuentas bancarias y previsión social.
- Revisión de ingresos y gastos con relación al presupuesto de caja, informando a las unidades que corresponda.
- Mantener permanentemente actualizado el presupuesto de caja.
- Revisar procedimientos administrativos financieros y proponer sus modificaciones cuando sea necesario.
- Supervisar y controlar los cumplimientos de las unidades a su cargo.
- Coordinar la elaboración de informes de gestión financiera y presupuestaria requeridos por la Secretaría General o Directores de la Corporación, Directorio u otro organismo municipal, además los informes mensuales y trimestrales que se envían a los organismos correspondientes.
- Coordinarse con las áreas de Educación, Salud y demás incorporadas a la gestión corporativa, en la administración de los recursos materiales y financieros.
- Asesorar a la Secretaría General en la administración financiera de la Corporación.
- Entregar certificado de disponibilidad presupuestaria en los procesos de compra e incorporación de personal, tanto en las áreas de Educación, menores, salud y administración central.
- Depositar en forma oportuna, los recursos que llegan a la Corporación por concepto de subvención.
- Administrar el estado financiero de cada uno de los Centros de Costos.
- Informar y asesorar a Secretaría General respecto a la situación financiera y presupuestaria de la Corporación.
- Informar al Directorio la situación financiera de la Corporación con la periodicidad que este determine.
- Presentar al Directorio de la Corporación un estado financiero anual, en donde se registren observaciones generales, observaciones específicas y sugerencias que apunten a mejorar la situación financiera del próximo período.

## **6. Requisitos del cargo**

- Ser Ciudadano/a Chileno/a<sup>1</sup>.
- 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.
- Contar con título profesional de Contador/a Auditor, Ingeniero/a Comercial, Administrador/a Público, 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, de preferencia en el sector público y/o municipal.
- Contar con experiencia dirigiendo o coordinando equipos.

## **7. Competencias y habilidades**

- Liderazgo
- Pensamiento estratégico
- Buena disposición al trabajo
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones
- Compromiso y lealtad con la organización
- Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores

## **8. Conocimientos técnicos para el ejercicio del cargo**

- Conocimiento de la ley N°19.886 de Compras Públicas.
- Contabilidad Gubernamental y presupuesto público/municipal.
- Conocimiento en técnicas de planificación y control financiero.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP – CGR.
- Manejo de softwares de análisis de datos
- 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: rrrh@cmva.cl señalando en el Asunto: POSTULACIÓN DIRECTOR/A FINANZAS 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.

---

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

## 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 Contador/a Auditor, Ingeniero/a Comercial o Administrador/a Público, 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, ámbito de desempeño y dirección/coordinación 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: contratos de trabajo, nombramientos, certificados, etc.).

<b>Años experiencia laboral</b>	<b>Puntaje</b>
3 años o más	15
Menos de 3 años	5
Sin experiencia	0

<b>Ámbito desempeño</b>	<b>Puntaje</b>
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

<b>Experiencia profesional dirección/coordinación/jefatura de equipos</b>	<b>Puntaje</b>
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.

<b>Formación comprobable</b>	<b>Cumplimiento</b>	<b>Puntaje</b>
-Conocimiento de la ley N°19.886 de Compras Públicas. -Contabilidad Gubernamental y presupuesto público/municipal. -Manejo de técnicas de planificación y control financiero. -Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NIC SP – CGR. -Manejo de softwares de análisis de datos	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 medirán 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.

<b>Aptitudes específicas</b>	<b>Puntaje</b>	
	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>
Liderazgo	5	0
Pensamiento estratégico	5	0
Capacidad de trabajo bajo presión	5	0
Rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones	5	0
Compromiso y Lealtad con la organización	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
Manejo de equipo y situaciones de conflicto	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 para su resolución.

**12. Calendario del proceso de selección**

<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
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

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN CMVA**

**1. IDENTIFICACIÓN**

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

**2. CARGO AL QUE POSTULA**

<b>CARGO</b>	<b>INDIQUE POSTULACIÓN</b>
<b>DIRECTOR/A DE FINANZAS</b>	
<b>DIRECTOR/A DE CONTROL</b>	

**3. ADMISIBILIDAD**

<b>FORMULARIO</b>	<b>CUMPLE/NOCUMPLE</b>
<b>Currículum actualizado</b>	
<b>Copia cédula de identidad</b>	
<b>Certificado de título carrera de más de 8 semestres en institución reconocida por el estado</b>	
<b>Profesional del área de Ing. Comercial/Adm. Pública/Contabilidad (Contador Auditor)</b>	
<b>Copias antecedentes curriculares</b>	
<b>Copia antecedentes experiencia laboral</b>	

\*Cuadro de uso interno, no completar.