

**PERFIL DEL CARGO DE PLANTA MUNICIPAL
PROFESIONAL GRADO 11º
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Grado 11º
Lugar de Desempeño	Dirección de Administración y Finanzas
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la gestión financiera municipal mediante la elaboración y mantención actualizada de los registros presupuestarios y contables y la emisión oportuna de informes financieros en conformidad con las instrucciones que imparta la Contraloría General de la República. - Efectuar la contabilidad patrimonial y presupuestaria en conformidad a las normas vigentes para el sector municipal y las instrucciones que la Contraloría General de la República imparta al respecto, emitiendo los informes requeridos. - Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial anual de la municipalidad, proporcionando los estados e informes contables que se requieren. - Mantener actualizado el valor de los activos y pasivos de la municipalidad, en conformidad a los inventarios del patrimonio municipal, como igualmente el ajuste anual por revalorizaciones y depreciaciones del mismo. - Entre otras tareas a fines
Dependencias	<ul style="list-style-type: none"> - Departamento de Contabilidad y Presupuesto - Dirección de Administración y Finanzas
Interacciones	<ul style="list-style-type: none"> - Direcciones Municipales - Instituciones - Usuarios de la Ilustre Municipalidad de Chillán.
Título Profesional	Requerirá título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste.
Capacitación y/o especialización	Deseable capacitación y/o especialización en el área de Contabilidad y Presupuesto
Experiencia Laboral	A lo menos 10 años de experiencia municipal en el área.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Competencias Organizacionales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad 8.- Respeto a la autoridad 9.- Trabajo en Equipo 10.-Iniciativa
Competencias del Cargo	<p>TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP-CGR - Conocimiento Ley N° 21.125, sobre presupuestos del Sector público correspondiente al año 2019. - Manejo en cuentas no presupuestarias de Fondos Externos Públicos. - Manejo de herramientas computacionales de Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario. -
	<p>DE GESTIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Calidad de Trabajo 2.- Trabajo en Equipo 3.- Deseos de formarse de manera continua 4.- Adaptabilidad al cambio 5.- Capacidad de análisis 6.- Empatía y confiabilidad 7.- Compromiso, ética e integridad 8.- Orientación al usuario objetivo 9.- Capacidad de resolución de conflictos 10.- Planificación y organización 11.- Escucha activa y comunicación 12.- Habilidades blandas
Competencias asociadas a la función	Formación adhoc para el trabajo municipal, ya descrito a propósito de competencias técnicas.

**PAUTA DE EVALUACION CONCURSO
CARGO PROFESIONAL GRADO 11º
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

I.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.		MAXIMO: 50 PUNTOS
1	Título Profesional universitario o título profesional de una carrera de, a la menos, 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocido por este.	20 puntos.
2	Diplomado y/o Pos título relacionado con el área.	15 puntos
3	Diplomado y/o Pos título no relacionado con el área.	10 puntos
4	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación sobre materias relacionadas con la administración pública, cada uno:	4 puntos
5	Otros cursos, seminarios, pasantías u otros no considerados en el anterior, cada uno:	2 puntos

II.- EXPERIENCIA LABORAL.		MAXIMO: 30 PUNTOS
AREA PRIVADA		
1	Desempeño áreas relacionadas al título, por año:	2 puntos
2	Desempeño en otras áreas, por año	1 puntos
ÁREA PUBLICA		
3	En área relacionadas con su título habilitante, por año:	3 puntos.
4	En otras áreas, por año:	1 puntos.
AREA MUNICIPAL		
5	En cargo profesional, en área asociada al título, por año:	5 puntos.
6	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año:	3 puntos.

III.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION.		MAXIMO: 20 PUNTOS
1	Área privada, por año:	1 puntos.
2	Área Pública, por año:	1.5 puntos.
3	Área Municipal, por año:	3 puntos.

Puntaje máximo por antecedentes curriculares: 100 puntos

IV.- ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal evaluará 4 conceptos o áreas que se indican, asignándose encada uno de ellos los puntajes dentro de los rangos que se señalan.

Cada integrante del Comité de Selección asignará puntaje según su particular observación, pudiendo dejar constancia de sus apreciaciones si lo desea.

El puntaje promedio de cada concepto será con dos decimales.

El puntaje de la entrevista será la sumatoria de los puntajes promedio de cada concepto evaluado.

CONCEPTO		PUNTOS
1	Conocimiento Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Probidad, Estatuto Administrativo.	De 01 a 40 puntos.
2	Conocimientos sobre presupuestos de Sector público, Sistema de Contabilidad general de la nación y Manejo en cuentas no presupuestarias de fondos públicos externos.	De 01 a 40 puntos.
3	Visión sobre algunos conceptos que formularán los Entrevistadores.	De 01 a 10 puntos.
4	Exposición de 3 a 5 minutos sobre las motivaciones que lo llevan a postular.	De 01 a 10 puntos.

Puntaje máximo por entrevista personal: 100 puntos

EVALUACION FINAL:

Concepto:	Puntaje parcial	Ponderación De puntaje parcial	Puntaje Final
Puntaje obtenido por currículum		65 %	
Puntaje obtenido por entrevista		35 %	
PUNTAJE FINAL:			