

**PERFIL DEL CARGO DE PLANTA MUNICIPAL  
JEFATURA GRADO 9º**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CARGO</b>	
<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	Jefatura Grado 9º
<b>Lugar de Desempeño</b>	Dirección de Asesoría Jurídica, Departamento de Cobranza Judicial. Sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
<b>Funciones Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderar equipos de trabajo multidisciplinarios.</li> <li>- Apoyo a las labores de trabajo de la Dirección Jurídica Municipal, y cumplir los cometidos que estos directores asignen.</li> <li>- Participar cuando sea requerido en Concejos Municipales.</li> <li>- Colaborar en la Asesoría Jurídica al Alcalde, Concejo Municipal y de la comunidad local cuando sea requerido por la autoridad.</li> <li>- Participar en la elaboración de reglamentos, Ordenanzas Municipales, Bases Administrativas para licitaciones, concursos, cuando sea requerido.</li> <li>- Participar en la elaboración de informes jurídicos cuando sea requerido.</li> <li>- Responder oficios o solicitudes de informes requeridos por la Contraloría General de la República o de las Cortes de Apelaciones a propósito de acciones de protección, cuando así lo determine la autoridad.</li> <li>- Asesorar en instancias judiciales, cualquiera sea la naturaleza de las acciones que se intenten, ya en calidad de demandante o demandada.</li> <li>- Redacción de contratos cuando sea requerido</li> <li>- Orientar a su jefatura en mejoras para las labores encomendadas con la finalidad de propender al resguardo de los intereses municipales.</li> <li>- Otras que la propia ley Orgánica Constitucional de Municipalidades entregue al director Jurídico y que este delegue.</li> <li>- Todas las demás funciones que le encomiende su Superior Directo.</li> <li>- Efectuar Cobranza Judicial de impuestos, rentas de arriendo en mora y derechos por los servicios que se presenten por el municipio y por los permisos y concesiones que otorguen.</li> <li>- Coordinar con las unidades Municipales pertinentes los protocolos y manuales para la generación de los certificados de deuda municipal.</li> <li>- Elaborar Decretos de descargo por deudas regularizadas por el concepto de patentes CIPA y Derechos de Aseo domiciliario.</li> <li>- Coordinar el trabajo con todo abogado externo contratado para causas específicas de Cobranza Judicial.</li> </ul>

<b>Dependencias</b>	Dirección de Asesoría Jurídica – Departamento de Cobranza Judicial
<b>Interacciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alcalde.</li> <li>- Honorable Concejo Municipal.</li> <li>- Direcciones Municipales.</li> <li>- Organismos públicos y/o privados</li> </ul>
<b>Título Profesional</b>	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; o título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior, del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.
<b>Capacitación y/o especialización</b>	Deseable conocimiento procedimientos administrativos jurídicos dentro del ámbito municipal.
<b>Experiencia Laboral</b>	A lo menos 15 años de experiencia en el área municipal y/o público.
<b>COMPETENCIAS REQUERIDAS</b>	
<b>Competencias Organizacionales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Probidad.</li> <li>2.- Compromiso Institucional.</li> <li>3.- Orientación a la Eficiencia</li> <li>4.- Responsabilidad</li> <li>5.- Comunicación Efectiva</li> <li>6.- Excelencia</li> <li>7.- Integridad</li> </ol>
<b>Competencias Técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.</li> <li>2. Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.</li> <li>3. Decreto 2385 que fija texto refundido y sistematizado del Decreto ley N°3.063 de 1979 sobre rentas municipales.</li> </ol>
<b>Competencias de Gestión</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Calidad de Trabajo</li> <li>2.- Trabajo en Equipo</li> <li>3.- Deseos de formarse de manera continua.</li> <li>4.- Asesoría</li> <li>5.- Capacidad de análisis</li> <li>6.- Fiscalización, control y supervisión</li> <li>6.- Habilidades blandas</li> <li>7.- Adaptabilidad al cambio</li> <li>8.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión.</li> <li>9.- Creatividad e innovación.</li> </ol>



	10.- Planeación y organización
<b>Competencias asociadas a la función</b>	Formación adhoc para el trabajo municipal, ya descrito a propósito de competencias técnicas.

**PAUTA DE EVALUACION CONCURSO CARGO DE  
PLANTA MUNICIPAL JEFATURA GRADO 9º**

<b>I.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.</b>		<b>MAXIMO: 35 PUNTOS</b>
1	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; o título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior, del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.	15 puntos.
2	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación sobre materias relacionadas con el área pública municipal y jurídica.	6 puntos.
3	Otros cursos, seminarios, pasantías u otros no considerados en el anterior, cada uno:	4 puntos.

<b>II.- EXPERIENCIA LABORAL.</b>		<b>MAXIMO: 50 PUNTOS</b>
<b>AREA PRIVADA</b>		
1	Desempeño área relacionadas con su título habilitante, por año:	3 puntos
2	Desempeño en otras áreas, por año:	1 puntos
<b>ÁREA PUBLICA</b>		
4	En área relacionadas con el cargo, por año:	4 puntos.
5	En otras áreas, por año:	3 puntos.
<b>AREA MUNICIPAL</b>		
6	En cargo profesional, en área asociada al cargo, por año:	6 puntos.
7	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año:	5 puntos.

<b>III.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION.</b>		<b>MAXIMO: 15 PUNTOS</b>
1	Área privada, por año:	2 puntos.
2	Área Pública, por año:	4 puntos.
3	Área Municipal, por año:	6 puntos.

**Puntaje máximo por antecedentes curriculares:**

**100 puntos**

**IV.- ENTREVISTA PERSONAL.**

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

Cada integrante del Comité de Selección asignara 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 en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones. Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.	De 01 a 35 puntos.
2	Conocimientos en Decreto 2385 que fija texto refundido y sistematizado del Decreto ley N°3.063 de 1979 sobre rentas municipales.	De 01 a 35 puntos.
3	Visión sobre algunos conceptos que formularan los entrevistadores:	De 01 a 35 puntos.
4	Exposición de 3 a 5 minutos sobre las motivaciones que lo llevan a postular.	De 01 a 35 puntos.

**Puntaje máximo por entrevista personal: 100 puntos**

**EVALUACION FINAL:**

Concepto:	Puntaje parcial	Ponderación de puntaje parcial	Puntaje Final
Puntaje obtenido por currículum		60%	
Puntaje obtenido por entrevista		40 %	
<b>PUNTAJE FINAL:</b>			