PERFIL DEL CARGO PROFESIONAL GRADO 9º
ADMINISTRACION MUNICIPAL- MUNICIPALIDAD DE CHILLAN

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Grado 9°
LUGAR DE DESEMPEÑO	Dirección de Administración Municipal, Departamento de Transparencia.
FUNCIONES ESPECÍFICAS	- Subir información diaria y mensual en la plataforma de transparencia activa del municipio. - Derivaciones, análisis y respuesta de solicitudes de transparencia - Analizar, revisar, hacer descargos y respuestas de Amparos del CPLT - Subir mensualmente nóminas de remuneraciones en plataforma de la Dipres - Tener conocimientos en plataformas de Sinim, Sim, lobby, docdigital, sistema de Seguimiento y Apoyo de la CGR. - Derivaciones, análisis y respuesta del Formulario OIRS - Tareas a fines de Administración Municipal como: certificación de facturas, participar en comisiones evaluadoras, realizar suministros de compras que requiera la dirección, además todo lo que requiera jefatura.
DEPENDENCIAS	Dirección de Administración Municipal – Departamento de Transparencia e Informaciones
INTERACCIONES	- Alcalde. - Honorable Concejo Municipal. - Direcciones Municipales. - Organismos públicos y/o privados - Comunidad en general - Otros
TÍTULO PROFESIONAL	Título profesional universitario, de a lo menos 8 semestres, otorgado por una Institución de Educación Superior del estado o reconocida por este.
CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACIÓN	Contar con especialización en: Ley de Compras Públicas, Probidad y Transparencia, Finanzas Municipales, Gestión de personas, entre otros.
EXPERIENCIA LABORAL	A lo menos 6 años de experiencia en el área municipal.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad 8.- Prudencia 9.- Cumplimiento de normas e instrucciones
COMPETENCIAS TÉCNICAS	- Ley 20.285 sobre sobre acceso a la información (Conocimiento y aplicación de la Ley y normativa complementaria, gestión de solicitudes de acceso a la información y cumplimiento de plazos y procedimientos establecidos, manejo de Transparencia Activa y obligaciones de publicación y actualización de información, conocimientos sobre protección de datos personales, causales de reserva y tratamiento de información sensible, manejo de herramientas de gestión documental, portal de transparencia y planillas de seguimiento y control, capacidad para analizar, elaborar y fundamentar respuestas e informes asociados a materias de transparencia) - Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y leyes afines - Deseable capacitación y/o especialización en Compras Públicas, Dirección de Personas, Finanzas Municipales, Lobby.
COMPETENCIAS DE GESTIÓN	1.- Calidad de Trabajo. 2.- Trabajo en Equipo. 3.- Deseos de formarse de manera continua. 4.- Habilidades blandas. 5.- Adaptabilidad al cambio. 6.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo a presión.
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 9º ADMINISTRACION MUNICIPAL

I.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.		**MAXIMO: 60 PUNTOS**
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	15 puntos.
2	Diplomado y/o Pos título relacionado con el área, cada uno MINIMO 90 HORAS CADA UNO. MAXIMO 3 DIPLOMADOS	10 puntos.
3	Diplomado y/o Pos título no relacionado con el área, cada uno: MINIMO 90 HORAS CADA UNO. MAXIMO 2 DIPLOMADOS O POSTITULOS.	8 puntos.
4	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación sobre materias relacionadas con el área pública municipal. MÁXIMO 3 CURSOS.	4 puntos.
5	Otros cursos, seminarios, pasantías u otros no considerados en el anterior, cada uno: MÁXIMO 2 CURSOS.	2 puntos.

II.- EXPERIENCIA LABORAL.		**MAXIMO: 25 PUNTOS**
	AREA PRIVADA	
1	Desempeño área relacionadas con su título habilitante, por año:	2 puntos
2	Desempeño en otras áreas, por año:	1 puntos
	ÁREA PÚBLICA O MUNICIPAL	
4	En área relacionadas con el cargo, por año:	4 puntos.
5	En otras áreas, por año:	3 puntos.
	AREA MUNICIPAL	
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.

III.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION.		**MAXIMO: 15 PUNTOS**
1	Área privada, por año:	1 puntos.
2	Área Pública, por año:	2 puntos.
3	Área Municipal, por año:	5 puntos.

Puntaje máximo por antecedentes curriculares: **100 puntos.**

IV.- ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista personal evaluará 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	Conocimientos en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y Ley 18.883 Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.	De 01 a 40 puntos.
2	Ley 20.285 sobre acceso a la información pública. Ley 20.730 que regula la actividad de lobby y las gestiones que representan los intereses particulares ante las autoridades y funcionarios públicos. Ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 de compras publicas	De 01 a 40 puntos.
3	Visión sobre algunos conceptos que formularan 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:			