PERFIL DEL CARGO DE PLANTA MUNICIPAL

JEFATURA DEPARTAMENTO DE COBRANZAS GRADO 9º

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	Jefatura Departamento de Cobranza Grado 9°
Lugar de Desempeño	Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Chillán, sin perjuicio del desarrollar funciones en otros lugares previa comisión de servicio.
Funciones Específicas	- Administrar y gestionar la cobranza administrativa de la Ilustre Municipalidad de Chillán, asegurando que se cumpla con las metas preestablecidas, procurando el avance de los procesos de cobro, con el objeto de obtener la recuperación de la cartera morosa. - Coordinar con las demás áreas involucradas las acciones pertinentes para el correcto desarrollo del proceso de cobro. - Supervisar la gestión de cartera con el objeto de dar cumplimiento al plan estratégico de cobranza administrativa. - Gestionar las personas bajo su dependencia con el objeto de facilitar su desarrollo, articulando y coordinando de manera eficaz sus equipos y gestionando la permanente inducción y actualización de normativas, manuales y similares de todos sus colaboradores.
Dependencias	Dirección de Administración y Finanzas
Interacciones	- Alcalde. - Honorable Concejo Municipal. - Direcciones Municipales. - 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 conocimiento en el Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y cobranza
Experiencia Laboral	A lo menos 4 años de experiencia en municipalidades.
COMPETENCIAS REQUERIDAS	

Competencias Organizacionales	1.- Probidad. 2.- Compromiso Institucional. 3.- Orientación a la Eficiencia 4.- Responsabilidad 5.- Comunicación Efectiva 6.- Excelencia 7.- Integridad
Competencias Técnicas	1**.-** Conocimientos Ley Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y Leyes afines. 2.- Deseable experiencia en procedimientos de cobranza administrativa. 3.- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. 4.- Conocimientos computacionales.
Competencias de Gestión	1.- Calidad de Trabajo. 2.- Trabajo en Equipo. 3.- Deseos de formarse de manera continua. 4.- Asesoría. 5.- Capacidad de análisis. 6.- Fiscalización, control y supervisión. 7.- Habilidades blandas. 8.- Adaptabilidad al cambio. 9.- Capacidad de responder ante exigencias o de trabajo bajo presión. 10.- Creatividad e innovación. 11.- Planeación y organización.
Competencias asociadas a la función	Formación ad hoc para el trabajo municipal, ya descrito a propósito de competencias técnicas.

PAUTA DE EVALUACION

CARGO: JEFATURA – DEPARTAMENTO DE COBRANZA.

GRADO 9°

I.- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN.		**MAXIMO: 5 5 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.	15 puntos.
2	Diplomado y/o Pos título relacionado con el área de finanzas, cada uno: Mínimo 90 horas cada diplomado. Máximo 3 diplomados	6 puntos.
3	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación sobre materias relacionadas con la administración pública, cada uno: máximo 3 cursos Y/o seminarios.	5 puntos.
4	Cursos, seminarios, talleres, pasantías u otros que acrediten capacitación sobre materias relacionadas con computación, cada uno. Máximo 2 cursos	4 puntos.
5	Otros cursos, seminarios, pasantías u otros no considerados en el anterior, cada uno: máximo 2 cursos, seminarios o pasantías.	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:	4 puntos.
4	En otras áreas, por año:	2 puntos.
AREA MUNICIPAL		
5	En cargo profesional, en área asociada al título, por año:	8 puntos.
6	En otras áreas no consideradas en las anteriores, por año:	2 puntos.

III.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DE LA FUNCION.		**MAXIMO: 15 PUNTOS**
1	Área privada, por año:	1 punto.
2	Área Pública, por año:	2 puntos.
3	Área Municipal, por año:	4 puntos.

Puntaje máximo por antecedentes curriculares: 100 puntos

IV.- <u>ENTREVISTA PERSONAL</u>.

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	Conocimientos en Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades	De 01 a 40 puntos.
2	Conocimientos Ley de Rentas Municipales y leyes afines	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 procedimientos de cobro e incobrabilidad municipal	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:			