



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO DE DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL (enmendadas)

I. PERFIL DEL CARGO.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel jerárquico: Director de Administración y Finanzas.

2. PROPÓSITO DEL CARGO

Misión.

A el/la Director(a) de Administración y Finanzas, le corresponderá la dirección, coordinación y control de los procesos de gestión de personas, de adquisiciones y de servicios, proceso financiero-contable, en conformidad con el marco legal cumpliendo con los estándares de transparencia, eficiencia y calidad, para la consecución de los objetivos del Tribunal Constitucional.

Objetivo.

En el ejercicio del cargo Director(a) de Administración y Finanzas, le corresponderá dirigir, gestionar, coordinar y supervisar las áreas de Contable-Financiero, Adquisiciones, Gestión del Personal, Adquisiciones y Servicios Generales del Tribunal Constitucional.

Funciones.

Al asumir el cargo de Director de Administración y Finanzas del Tribunal Constitucional, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

- Proponer a la Presidencia del Tribunal la formulación del presupuesto anual para el Tribunal Constitucional y coordinar las actividades necesarias para su ejecución.
- Velar por la correcta planificación, administración y ejecución del presupuesto del Tribunal Constitucional, sus registros contables, la presentación oportuna de los balances correspondientes y las modificaciones presupuestarias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes protegiendo y custodiando los recursos financieros del Tribunal Constitucional.
- Administrar el sistema de contabilidad de la Institución, de acuerdo a las necesidades de información y a las disposiciones legales vigentes, velando por el buen manejo de los registros contables y de la preparación de informes contables requeridos en forma interna o externa.
- Controlar el adecuado cumplimiento de la normativa legal, políticas y procedimientos propios del área de finanzas y presupuestos.
- Responsable de la supervisión y administración de las políticas generales de personal, cautelando el cumplimiento de las buenas prácticas laborales.
- Responsable de la supervisión de la función de abastecimientos y servicios que terceros proveen al Tribunal.

- Supervisar que la administración de los recursos internos se ejecute de acuerdo a lo establecido la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios por parte del Estado.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los contratos de provisión de servicios generadas por las unidades dependientes, de acuerdo a los procedimientos internos definidos.

Desafíos del cargo.

Fortalecer la gestión administrativa, financiera, laboral del Tribunal Constitucional, bajo el marco de los principios de transparencia y probidad, para contribuir a una eficiente gestión institucional.

Competencias críticas.

- *Orientación a resultados.* Actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas, bajo criterios de legalidad y oportunidad, anteponiendo siempre el interés público por sobre el privado.
- *Comunicación efectiva.* Escuchar los diferentes puntos de vista e ideas y transmitir de forma clara, transparente, veraz y oportuna, de manera verbal o escrita, las ideas, prioridades y planes.
- *Actitud de servicio.* Identificar, entender y satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos, de forma oportuna.
- *Trabajo en equipo.* Capacidad de cohesionar un equipo y lograr que éste se comprometa con los objetivos y colabore de manera coordinada para su cumplimiento.
- *Innovación y mejora continua.* Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio al usuario interno y/o externo.
- *Liderazgo.* Capacidad para influir en otros, con base en valores, para orientar su accionar al logro de objetivos.
- *Sentido de urgencia.* Reconoce la prioridad de atención de actividades y proyectos, actuando de manera consecuente para alcanzar su realización oportuna, bajo criterios de legalidad.
- *Planificación y Organización.* Planifica y organiza el trabajo de su unidad y otras áreas subordinadas de manera eficiente y efectiva. Dirige procesos de trabajo interdependientes, alineado a objetivos estratégicos o institucionales. Establece procedimientos y mecanismos de control y corrección que permitan tomar medidas efectivas o inmediatas. Desarrolla cronogramas de trabajo compartidos con las unidades subordinadas.
- *Pensamiento lógico.* Analiza, comprende y sintetiza información de manera sistémica, ubicando causas y efectos posibles, y anticipa escenarios para analizar alternativas. Demuestra criterio para establecer prioridades en sus procesos de trabajo.

3. RENTA

El cargo se encuentra asimilado al grado VIII del Escalafón del Personal Superior del Poder Judicial, equivalente a una remuneración bruta de \$3.918.498 (tres millones novecientos dieciocho mil cuatrocientos noventa y ocho pesos).

Cumplidos seis meses de permanencia en el cargo, tiene derecho a obtener bonos por desempeño colectivo e institucional.

El cargo es de dedicación exclusiva, pudiendo realizar labores docentes hasta por un máximo de doce horas semanales, fuera de la jornada horaria.

4. REQUISITOS

- a) 10 años en posesión del título de Contador Publico Auditor, Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial o Administrador Público.
- b) Conocimientos y/o experiencia en Control de Gestión, Administración Financiera. Gestión de Riesgos en Instituciones Públicas.
- c) Conocimientos y/o experiencia en gestión de organizaciones.
- d) Manejo de herramientas Informáticas: internet, office, correo electrónico, software de remuneraciones, contabilidad y administración de fondos y flujo de caja, entre otros.
- e) Referencias laborales (de un superior, de un par y de un dependiente, en su caso).

II. CONCURSO.

1. PROCESO DE POSTULACIÓN.

Las bases del concurso estarán disponibles a contar del **12 de marzo de 2021**, en el sitio web www.tribunalconstitucional.cl.

Los antecedentes solicitados (curriculum vitae y documentación digitalizada en archivo PDF) deben ser enviados a secretaria@tcchile.cl hasta el **16 de abril de 2021**.

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

Para hacer válida su postulación, los(as) interesados(as) deberán enviar los siguientes documentos en formato PDF:

1. Archivo 1: Certificado de nacimiento.
2. Archivo 2: Certificado de antecedentes para fines especiales.
3. Archivo 3: Certificado de título correspondiente.
4. Archivo 4: Acreditación de antecedentes académicos y de experiencia laboral; e información para referencias laborales.

El envío digitalizado de documentación incompleta será causal para descartar la postulación. De esta forma, los antecedentes señalados previamente son **obligatorios**. Sólo accederán a la siguiente fase de evaluación, los/as postulantes que cumplan las exigencias de postulación señalados precedentemente.

Sólo se responderán las **consultas formuladas** exclusivamente a través del correo electrónico secretaria@tcchile.cl, hasta las **12:00 horas del día 2 de abril de 2021**. Las consultas y sus respectivas respuestas serán publicadas en la plataforma web del Tribunal.

III. PROCESO DE SELECCIÓN:

- 1.- La evaluación de los postulantes será realizada por el Comité de Selección y comprenderá las siguientes fases:

- **“Revisión de antecedentes presentados”** (oportunidad en que se descartarán aquellas postulaciones que no cumplan con todos los requisitos exigidos; no tiene ponderación)
- **“Estudios que acrediten conocimientos en Control de Gestión, Administración Financiera y Gestión de Riesgos”**
- **“Experiencia que acrediten conocimientos en Gestión y Administración en instituciones públicas u otras organizaciones”.**
- **“Informe Psico-laboral”** (se realizará por profesionales especializados, no tiene ponderación)
- **“Evaluación de Competencias y Aptitudes para el Cargo”** (Entrevista con el Comité de Selección)

Las aludidas fases serán realizadas en forma sucesiva, de modo que sólo los candidatos que cumplan con la fase anterior, podrán acceder a la siguiente.

El concurso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos.

2.- FASE “ESTUDIOS QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS EN CONTROL DE GESTION, ADMINISTRACION FINANCIERA Y GESTIÓN DE RIESGOS”

Ponderación: 20%

TABLA N° 1

FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios que acrediten conocimientos en Control de Gestión, Administración Financieras, Gestión de Riesgos en Instituciones Públicas.	7

3.- FASE “EXPERIENCIA QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN EN INSTITUCIONES PÚBLICAS U OTRAS ORGANIZACIONES”.

Ponderación: 20%

TABLA N° 2

FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia en cargos afines, gestión de organizaciones públicas. (70%)	7
Experiencia que acrediten conocimiento en gestión de otras organizaciones. (30%)	7

4.- FASE "EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y APTITUDES PARA EL CARGO"

Ponderación: 60%

TABLA N° 3

ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento sobre materias normativas de administración, finanzas y contabilidad, aplicables al Tribunal Constitucional, y Desafíos Actuales y Futuros para la Dirección de Administración y Finanzas del Tribunal (40%)	7
Criterios para la Solución de Problemas y otras competencias críticas definidas para el cargo (60%)	7

El **Comité de Selección** realizará entrevistas con el objeto de evaluar las competencias de los postulantes según el perfil del cargo, y confeccionará una lista de candidatos ordenados por puntaje, de los cuales seleccionará aquellos que estén en condiciones de ser elegidos respecto de su idoneidad para el cargo.

IV. DETERMINACIÓN DEL POSTULANTE QUE OCUPARÁ EL CARGO.

El Comité de Selección propondrá al Pleno del Tribunal Constitucional, una quina conformada por los postulantes que obtengan los mayores puntajes y resulten idóneos, órgano que finalmente designará el postulante seleccionado para el cargo de Director de Administración y Finanzas del Tribunal Constitucional.

El Pleno podrá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos.

V. CALENDARIO DEL PROCESO

Nº	ETAPAS	FECHAS
1	Llamado a Concurso (publicación y bases disponibles)	- Viernes 12 de marzo de 2021. difusión en página web del Tribunal. -Sábado 13 de marzo de 2021, publicación en Diario Oficial. -Sábado 13 y domingo 14 de marzo de 2021: publicación en diarios El Mercurio y La Tercera. - Lunes 15 de marzo al viernes 2 de abril de 2021: difusión en Escuelas de Negocio, Colegio de Contadores Auditores de Chile, etc.
2	Recepción de antecedentes	Del viernes 12 de marzo al viernes 16 de abril de 2021.

3	Vencimiento del plazo para formular consultas	Viernes 2 de abril de 2021.
4	Proceso de selección, fases "Revisión de antecedentes presentados", "Experiencia o estudios que acrediten conocimientos en Control de Gestión, Administración Financieras, Gestión de Riesgos en Instituciones Públicas. "Experiencia y estudios que acrediten conocimientos en Gestión de Organizaciones" e "Informes Psico - laborales "	Lunes 19 de abril al viernes 14 de mayo de 2021
5	Proceso de selección, fase "Evaluación de Competencias y Aptitudes para el Cargo" (Entrevista con el Comité de Selección)	Lunes 17 al 21 de mayo de 2021
6	Elección y nombramiento	Lunes 24 al lunes 31 de mayo de 2021
7	Fecha de asunción del cargo	Martes 1° de junio de 2021