

REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CURACAUTIN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



REF.: LLAMA A CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER -
CARGOS VACANTES EN LA MUNICIPALIDAD DE
CURACAUTIN Y APRUEBA BASES.-

DECRETO EX. N° 0868

CURACAUTIN, **29 MAR. 2017**

VISTOS :

- 1.- El D.F.L. N° 267-19.321, de fecha 08.08.94., del M. del Interior, publicado en el Diario Oficial de fecha 7.09.1994, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Curacautín ;
- 2.- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado ;
- 3.- Las disposiciones contenidas en el Título II, Párrafo 1° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Los Funcionarios Municipales ;
- 4.- Las Bases del Concurso preparado por el Comité de Selección, conformado por los funcionarios que señala el artículo 19 de la Ley N° 18.883 ;
- 5.- La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, publicada en el Diario Oficial de fecha 06 de Noviembre de 2008 ;
- 6.- El Decreto Alcaldico Ex. N° 827, de fecha 24 de Marzo de 2017, que Designa Alcalde Subrogante a Don Hugo Edmundo Vidal Merino, por el período 27 al 31 de Marzo del presente año 2017, y
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado fue fijado por D.F.L. N° 1, de 2006, del M. del Interior.

CONSIDERANDO :

- 1.- Que, a la fecha, aún se encuentran varios cargos vacantes en la planta de personal de la Municipalidad de Curacautín, haciéndose necesario llamar a concurso alguno de ellos, para el normal funcionamiento de las unidades de la Corporación Edilicia.

DECRETO :

- 1.- **LLAMASE** a **Concurso Público** de antecedentes para proveer los siguientes cargos vacantes en la I. Municipalidad de Curacautín :

CODIGO DESEMPEÑO	ESCALAFON	GRADO	CARGO	UNIDAD DE DESEMPEÑO
1	1 Directivo	8°	Secretario (a) Municipal	Secretaría Municipal
2	1 Directivo	9°	Director de Obras	Dirección de Obras

- 2.- **ESTABLECESE** las siguientes Bases para este concurso público de antecedentes :

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DIRECTIVO GRADO 8° E.M.R.
PARA DESEMPEÑARSE COMO SECRETARIO (A) MUNICIPAL.**

Cargo: Secretaria Municipal

Planta: Directivo

Grado: 8°

Funciones: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario/a Municipal que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dar fiel cumplimiento al Art. 20 de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.
- b) Dirigir las actividades de Secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo;
- c) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales;
- d) Llevar el Registro municipal a que se refiere el art. 6° de la Ley N°19.418, sobre juntas de vecinos y demás Organizaciones comunitarias.
- e) Desempeñar todas las demás funciones que la Ley asigne al cargo.-

2.- REQUISITOS :

Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 art. 10°. Para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Es importante señalar que los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior (10°) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, ya que la comisión encargada, se dejará copia simple de ellos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo precedente, se acreditará mediante declaración jurada simple.

Asimismo, el requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código penal. La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Requisitos específicos : Los que señala el artículo 8° de la Ley N° 18.883 :

- 1) “Plantas de Directivos: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.”

El requisito de título profesional se acreditará mediante los títulos conferidos en calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior; en documento original o legalizado.

3.- PUBLICACION DE BASES

Las Bases se encontrarán publicadas desde el **30 de Marzo de 2017** en el portal www.mcuracautin.cl; como asimismo, pueden ser solicitadas desde el mismo día, en Oficina de Partes.

4.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera de él:

- **“Concurso Público Secretario/a Municipal”**.
- Nombre del postulante
- Domicilio
- Teléfono (s)

El sobre debe contener, además de los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, la siguiente documentación:

- a) Curriculum Vitae, con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Este documento no debe incluir fotografía del(a) postulante.
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Declaración Jurada Simple de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del servicio de Salud, como se señala en la ley N°19.883, artículo 10, letra c)
- d) Certificado de título, (Fotocopia simple, ya que el original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- f) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.

NOTA : La encargada de la oficina de partes, al momento de la entrega del sobre señalado, le otorgará a cada postulante un certificado donde conste tal situación, lo que NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregará un listado firmado de todos(as) los (las) postulantes al presidente de la comisión (Sr. Administrador Municipal), una vez

cerrado el proceso de recepción de antecedentes, según lo señalado en el Ítem de plazos y lugares.

5.- VARIABLES A EVALUAR.

- a) ESTUDIOS: 40%
- b) EXPERIENCIA LABORAL: 20%
- c) CAPACITACION: 20%
- d) APTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20%

a) ESTUDIOS (40%):

Título	Puntaje
Título profesional Universitario, carrera 8 semestres o más	70
Título profesional Instituto de formación técnica	30

b) EXPERIENCIA LABORAL (20%):

Esta experiencia podrá incluir contrataciones a honorarios y experiencia en materias relacionadas con el servicio público aun cuando hayan sido prestadas para organismos privados. Sólo se computará la experiencia debidamente acreditada con original o fotocopias de certificados, decretos, contratos y/o finiquitos.

Experiencia Laboral	Puntaje
Sin experiencia privada ni pública	00
Experiencia sector privado ,sin importar el tiempo	10
Experiencia sector público o Municipal, sin importar el tiempo.	15
Experiencia en Unidad de Secretaría Municipal	20

NOTA : Los puntajes de este ítem. no se suman, sólo se considerará el de mayor ponderación

c) CAPACITACIONES CORRESPONDIENTES AL CARGO (20%)

Se otorgará el siguiente puntaje por cursos que tengan relación con las siguientes materias:

- TRANSPARENCIA
- LEY DE LOBBY
- JUNTA DE VECINOS Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
- LEGISLACION MUNICIPAL
- LENGUAJE COMPUTACIONAL
- PARTICIPACION CIUDADANA

	Puntaje
De 01 a 15 horas de capacitación	4
De 16 a 25 horas de capacitación	8
Sobre 26 horas de capacitación	12

d) **APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (20%)**

El factor de APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, se evaluará en una entrevista personal a realizarse según citación prevista para el día **Viernes 21 de Abril de 2017**, a la que asistirán sólo los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados según las variables: Estudios, experiencia y capacitación.

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderaciones de 5 a 20 puntos:

- 1) Imagen personal proyectada (demuestra seguridad en sí mismo, desplante, espíritu de servicio público)
- 2) Razones por las que postula al cargo
- 3) Historial de trabajo (Dónde ha trabajado, cuanto tiempo, por qué desea trabajar en la Municipalidad de Curacautín)
- 4) Demuestra condiciones para el cargo (experiencia, conocimientos, motivación).

Desempeño General Entrevista	Puntajes
Aceptable	5 puntos
Bueno	10 puntos
Muy Bueno	20 puntos

6.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

El Comité de selección propondrá al Alcalde, la nómina de postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales, ordenados de mayor a menor. De dicha terna el Sr. Alcalde seleccionará a una persona. Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será designado titular en el respectivo cargo por el que concursó. Una vez concluido el proceso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en el Departamento Administrativo de la Municipalidad de Curacautín.

La Comisión rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883 y Reglamento de Concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

7.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, por:

- 1.- **HUGO VIDAL MERINO**, Administrador Municipal.
- 2.- **VIVIANA CID GARRIDO**, Directora de Administración y Finanzas
- 3.- **CAROLA HENRIQUEZ MORAGA**, Directora de SECPLA
- 4.- **ANGELICA MELGAREJO QUEZADA**, Jefe Administrativo Supl., Encargada de la Unidad de Personal (Ministro de fe).

En caso de ausencia de uno de los tres primeros miembros del Comité de Selección, será reemplazado por aquel funcionario que siga en jerarquía.

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DIRECTIVO GRADO 9° E.M.R.
PARA DESEMPEÑARSE COMO DIRECTOR DE OBRAS**

Funciones:

La Dirección de Obras Municipal estará a cargo de un Director que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

- 1) Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- 2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- 3) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y,
- 4) Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros y;

g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

h) Desempeñar todas las demás funciones que la ley asigne al cargo.

2.- REQUISITOS PARA EL CARGO

2.1 .- Requisitos Generales:

Los establecidos en los artículos 10º y 11º de la Ley Nº 18.883 (Requisitos de ingreso a una Municipalidad) y en el Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Curacautín.

“Artículo 10º: Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;

- b) *Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;*
- c) *Tener salud compatible con el desempeño del cargo;*
- d) *Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;*
- e) *No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y*
- f) *No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito”.*

“Artículo 11º : *Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.*

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República”.

2.2.- Requisitos Específicos:

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos (Art.8º Ley 18.883) :

“ 1) Plantas de Directivos: **Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.**

No obstante, para los cargos de dirección destinados al mando superior de las unidades que se indican seguidamente, deberán cumplirse los requisitos específicos que se señalan:

- a) Para la unidad de obras municipales se requerirá título de **arquitecto**, de **ingeniero civil**, de **ingeniero constructor civil** o de **constructor civil**, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.”

3.- PUBLICACION DE BASES

Las Bases se encontrarán publicadas desde el **Jueves 30 de Marzo de 2017** en el portal www.mcuracautin.cl; como asimismo, pueden ser solicitadas desde el mismo día, en Oficina de Partes.

4.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera de él:

- **“Concurso Público Director de Obras Municipalidad de Curacautin”.**
- Nombre del postulante
- Domicilio
- Teléfono (s)

El sobre debe contener, además de los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, la siguiente documentación :

- g) Curriculum Vitae, con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Este documento no debe incluir fotografía del(a) postulante.
- h) Certificado de Nacimiento.
- i) Declaración Jurada Simple de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del servicio de Salud, como se señala en la ley N°19.883, artículo 10, letra c)
- j) Certificado de título, (Fotocopia simple, ya que el original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
- k) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- l) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.

NOTA: La encargada de la oficina de partes, al momento de la entrega del sobre señalado, le otorgará a cada postulante un certificado donde conste tal situación, lo que NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregará un listado firmado de todos(as) los (las) postulantes al presidente de la comisión (Sr. Administrador Municipal), una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, según lo señalado en el Ítem de plazos y lugares.

5.- FACTORES A EVALUAR.

1.- ANTECEDENTES: 80 %

a) Estudios: 30%

Cumplimiento requisito establecido en el artículo 8° Ley 18.883, 24° inciso final de la ley 18.695: **10 puntos**

(Título profesional de a lo menos ocho semestres de duración de cualquiera de las carreras antes señaladas)

b) Capacitación: 20%

Se otorgará el siguiente puntaje por cursos que tengan relación con las siguientes materias :

- **LEGISLACIÓN MUNICIPAL** relacionada CON LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES y con materias propias de competencia o relacionadas con la Dirección de Obras Municipales.

	Puntaje
- De 05 a 10 horas de capacitación	4. puntos
- De 11 a 20 horas de capacitación	5. puntos
- De 21 a 40 horas de capacitación	6. puntos
- De 41 a 60 horas de capacitación	7 puntos
- De 61 o más horas de capacitación	10 puntos

Máximo de puntaje a considerar: 10 puntos.

Nota : Sólo se computaran las capacitaciones debidamente acreditadas con originales o fotocopias autorizadas de los certificados correspondientes, los cuales deben indicar la cantidad de horas de capacitación.

c) Experiencia Laboral:30%

Esta experiencia podrá incluir contrataciones a honorarios y experiencia en materias relacionadas con el servicio público aun cuando hayan sido prestadas para organismos privados. Sólo se computará la experiencia debidamente acreditada con original o fotocopias de certificados, decretos, contratos y/o finiquitos.

Experiencia Laboral	Puntaje
Sin experiencia privada ni pública	00
Experiencia sector privado ,sin importar el tiempo	10
Experiencia sector público o Municipal, sin importar el tiempo.	15
Experiencia en Unidad de Obras Municipal	20

PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO E INTEGRAR NOMINA DE PRESELECCIONADOS : 10 puntos.

2.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20 %

El factor de APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, se evaluará en una entrevista personal a realizarse según citación prevista para el día **Viernes 21 de Abril de 2017**, a la que asistirán sólo los **cinco** mejores puntajes del listado de preseleccionados según las variables: Estudios, capacitación y experiencia.

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderaciones de 5 a 20 puntos:

- Imagen personal proyectada (demuestra seguridad en sí mismo, desplante, espíritu de servicio público)
- Razones por las que postula al cargo
- Historial de trabajo (Dónde ha trabajado, cuanto tiempo, por qué desea trabajar en la Municipalidad de Curacautín)
- Demuestra condiciones para el cargo (experiencia, conocimientos, motivación).

Desempeño General Entrevista	Puntajes
Aceptable	5 puntos
Bueno	10 puntos
Muy Bueno	20 puntos

TOTAL FACTORES A EVALUAR:

- a) ESTUDIOS: 30%
- b) CAPACITACION: 20%
- c) EXPERIENCIA LABORAL: 30%
- d) APTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20%

7.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

El Comité de selección propondrá al Alcalde, la nómina de postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales, ordenados de mayor a menor. De dicha terna el Sr. Alcalde seleccionará a una persona. Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será designado titular en el respectivo cargo por el que concursó. Una vez concluido el proceso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en el Departamento Administrativo de la Municipalidad de Curacautín.

La Comisión rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883 y Reglamento de Concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

8.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, por:

- 1.- **HUGO VIDAL MERINO**, Administrador Municipal.
- 2.- **VIVIANA CID GARRIDO**, Directora de Administración y Finanzas
- 3.- **CAROLA HENRIQUEZ MORAGA**, Directora de SECPLA
- 4.- **ANGELICA MELGAREJO QUEZADA**, Jefe Administrativo Supl. Encargada de la Unidad de Personal (Ministro de fe).

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los tres primeros miembros del Comité de Selección, será reemplazado por aquel funcionario que siga en jerarquía

8.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Se establecen las siguientes fechas para la realización de cada una de las etapas del proceso:

- PUBLICACION LLAMADO A CONCURSO: **El día Jueves 30 de Marzo de 2017**, en el Diario El Austral de Temuco, sin perjuicio de la difusión por la página Web de la Municipalidad de Curacautín (www.mcuracautin.cl) y otros medios. Este mismo día se enviarán los oficios a todas las Municipalidades de la región en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 18.883.-
- CONSULTAS AL CONCURSO: **El día Lunes 03 de Abril de 2017.-**
- RESPUESTAS A CONSULTAS: **El día Miércoles 05 de Abril de 2017.**
- RECEPCION DE ANTECEDENTES: **Hasta el Miércoles 12 de Abril de 2017, a las 13:30 hrs.**
- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: **Lunes 17 de Abril de 2017.-**
- ENTREVISTA: Los postulantes pre-seleccionados serán citados a entrevista personal con el Comité de Selección **el día Viernes 21 de Abril de 2017**; en el Edificio consistorial ubicado en calle O'Higgins N°796 de Curacautín, o en otro lugar que se indicará oportunamente; de 9:00 horas a 10:00 horas, por orden de llegada. Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
- INFORME DE LA COMISION CON TERNA AL ALCALDE: **El día Martes 25 de Abril de 2017.**
- RESOLUCION DEL CONCURSO POR PARTE DEL ALCALDE: **El día Jueves 27 de Abril de 2017.**
- ASUNCION DE FUNCIONES: **El día Martes 02 de Mayo de 2017.**

Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases, son plazos estimados y podrán ser modificadas.

9.- OTROS.

Los antecedentes acompañados al concurso por los (as) postulantes **NO** serán devueltos a los participantes.

El (la) seleccionado (a), deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se le indique. Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde nombrará de inmediato en el cargo a alguno de los postulantes incluidos en la terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo.

Todo el proceso será regido por la normativa vigente, especialmente las leyes N° 18.695, 18.883 y Reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

Cualquier materia no contemplada en las presentes Bases, relacionada con la selección de personal, será resuelta por el Comité de Selección o por el Alcalde, considerando el Reglamento de Concursos Públicos, quienes podrán solicitar aclaraciones o antecedentes complementarios.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE UN EXTRACTO EN EL DIARIO AUSTRAL Y EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE CURACAUTIN Y ARCHIVESE.



GLORIA K. WEISE SEPULVEDA
Secretaria Municipal (S)



HUGO EDMUNDO VIDAL MERINO
Alcalde de la Comuna (S)

HEVM/GKWS/ammq.
DISTRIBUCION :

- Carpeta llamado a concurso.
- Unidad de Personal – Presidente Comité de selección.
- Archivo Oficina de Partes
- Archivo Depto. Administrativo. (DCTO.LLAMA A CONCURSO).

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DIRECTIVO GRADO 9° E.M.R.
PARA DESEMPEÑARSE COMO DIRECTOR DE OBRAS**

Funciones:

La Dirección de Obras Municipal estará a cargo de un Director que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

1) Dar aprobación a las fusiones, subdivisiones y modificaciones de deslindes de predios en las áreas urbanas, de extensión urbana, o rurales en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones;

2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

3) Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y,

4) Recibirse de las obras y autorizar su uso, previa verificación de que éstas cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

b) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

c) Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización;

d) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

e) Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural;

f) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros y;

g) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

h) Desempeñar todas las demás funciones que la ley asigne al cargo.

2.- REQUISITOS PARA EL CARGO

2.1 - Requisitos Generales:

Los establecidos en los artículos 10º y 11º de la Ley Nº 18.883 (Requisitos de ingreso a una Municipalidad) y en el Reglamento de Concurso Público de la Municipalidad de Curacautín.

Artículo 10º: Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito”.

“Artículo 11º : Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo que precede, se acreditará mediante certificación del servicio de Salud correspondiente.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Contraloría General de la República”.

2.2.- Requisitos Específicos:

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos (Art.8º Ley 18.883) :

“ 1) Plantas de Directivos: **Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.**

No obstante, para los cargos de dirección destinados al mando superior de las unidades que se indican seguidamente, deberán cumplirse los requisitos específicos que se señalan:

- a) Para la unidad de obras municipales se requerirá título de **arquitecto**, de **ingeniero civil**, de **ingeniero constructor civil** o de **constructor civil**, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.”

3.- PUBLICACION DE BASES

Las Bases se encontrarán publicadas desde el **Jueves 30 de Marzo de 2017** en el portal www.mcuracautin.cl; como asimismo, pueden ser solicitadas desde el mismo día, en Oficina de Partes.

4.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera de él:

- **“Concurso Público Director de Obras Municipalidad de Curacautin”.**
- Nombre del postulante
- Domicilio
- Teléfono (s)

El sobre debe contener, además de los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, la siguiente documentación :

- g) Curriculum Vitae, con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Este documento no debe incluir fotografía del(a) postulante.
- h) Certificado de Nacimiento.
- i) Declaración Jurada Simple de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del servicio de Salud, como se señala en la ley N°19.883, artículo 10, letra c)
- j) Certificado de título, (Fotocopia simple, ya que el original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
- k) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- l) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.

NOTA: La encargada de la oficina de partes, al momento de la entrega del sobre señalado, le otorgará a cada postulante un certificado donde conste tal situación, lo que NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregará un listado firmado de todos(as) los (las) postulantes al presidente de la comisión (Sr. Administrador Municipal), una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, según lo señalado en el ítem de plazos y lugares.

5.- FACTORES A EVALUAR.

1.- ANTECEDENTES: 80 %

a) Estudios: 30%

Cumplimiento requisito establecido en el artículo 8° Ley 18.883, 24° inciso final de la ley 18.695: **10 puntos**

(Título profesional de a lo menos ocho semestres de duración de cualquiera de las carreras antes señaladas)

b) Capacitación: 20%

Se otorgará el siguiente puntaje por cursos que tengan relación con las siguientes materias :

- **LEGISLACIÓN MUNICIPAL** relacionada CON LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES y con materias propias de competencia o relacionadas con la Dirección de Obras Municipales.

	Puntaje
- De 05 a 10 horas de capacitación	4. puntos
- De 11 a 20 horas de capacitación	5. puntos
- De 21 a 40 horas de capacitación	6. puntos
- De 41 a 60 horas de capacitación	7 puntos
- De 61 o más horas de capacitación	10 puntos

Máximo de puntaje a considerar: 10 puntos.

Nota : Sólo se computaran las capacitaciones debidamente acreditadas con originales o fotocopias autorizadas de los certificados correspondientes, los cuales deben indicar la cantidad de horas de capacitación.

c) Experiencia Laboral:30%

Esta experiencia podrá incluir contrataciones a honorarios y experiencia en materias relacionadas con el servicio público aun cuando hayan sido prestadas para organismos privados. Sólo se computará la experiencia debidamente acreditada con original o fotocopias de certificados, decretos, contratos y/o finiquitos.

Experiencia Laboral	Puntaje
Sin experiencia privada ni pública	00
Experiencia sector privado ,sin importar el tiempo	10
Experiencia sector público o Municipal, sin importar el tiempo.	15
Experiencia en Unidad de Obras Municipal	20

PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO E INTEGRAR NOMINA DE PRESELECCIONADOS : 10 puntos.

2.- APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20 %

El factor de APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, se evaluará en una entrevista personal a realizarse según citación prevista para el **día Viernes 21 de Abril de 2017**, a la que asistirán sólo los **cinco** mejores puntajes del listado de preseleccionados según las variables: Estudios, capacitación y experiencia.

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderaciones de 5 a 20 puntos:

- Imagen personal proyectada (demuestra seguridad en sí mismo, desplante, espíritu de servicio público)
- Razones por las que postula al cargo
- Historial de trabajo (Dónde ha trabajado, cuanto tiempo, por qué desea trabajar en la Municipalidad de Curacautín)
- Demuestra condiciones para el cargo (experiencia, conocimientos, motivación).

Desempeño General Entrevista	Puntajes
Aceptable	5 puntos
Bueno	10 puntos
Muy Bueno	20 puntos

TOTAL FACTORES A EVALUAR:

- a) ESTUDIOS: 30%
- b) CAPACITACION: 20%
- c) EXPERIENCIA LABORAL: 30%
- d) APTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20%

7.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

El Comité de selección propondrá al Alcalde, la nómina de postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales, ordenados de mayor a menor. De dicha terna el Sr. Alcalde seleccionará a una persona. Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será designado titular en el respectivo cargo por el que concursó. Una vez concluido el proceso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en el Departamento Administrativo de la Municipalidad de Curacautín.

La Comisión rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883 y Reglamento de Concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

8.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, por:

- 1.- **HUGO VIDAL MERINO**, Administrador Municipal.
- 2.- **VIVIANA CID GARRIDO**, Directora de Administración y Finanzas
- 3.- **CAROLA HENRIQUEZ MORAGA**, Directora de SECPLA
- 4.- **ANGELICA MELGAREJO QUEZADA**, Jefe Administrativo Supl. Encargada de la Unidad de Personal (Ministro de fe).

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los tres primeros miembros del Comité de Selección, será reemplazado por aquel funcionario que siga en jerarquía

8.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Se establecen las siguientes fechas para la realización de cada una de las etapas del proceso:

- PUBLICACION LLAMADO A CONCURSO: **El día Jueves 30 de Marzo de 2017**, en el Diario El Austral de Temuco, sin perjuicio de la difusión por la página Web de la Municipalidad de Curacautín (www.mcuracautin.cl) y otros medios. Este mismo día se enviarán los oficios a todas las Municipalidades de la región en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 18.883.-
- CONSULTAS AL CONCURSO: **El día Lunes 03 de Abril de 2017.-**
- RESPUESTAS A CONSULTAS: **El día Miércoles 05 de Abril de 2017.**
- RECEPCION DE ANTECEDENTES: **Hasta el Miércoles 12 de Abril de 2017, a las 13:30 hrs.**
- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: **Lunes 17 de Abril de 2017.-**
- ENTREVISTA: Los postulantes pre-seleccionados serán citados a entrevista personal con el Comité de Selección **el día Viernes 21 de Abril de 2017**; en el Edificio consistorial ubicado en calle O'Higgins N°796 de Curacautín, o en otro lugar que se indicará oportunamente; de 9:00 horas a 10:00 horas, por orden de llegada. Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
- INFORME DE LA COMISION CON TERNA AL ALCALDE: **El día Martes 25 de Abril de 2017.**
- RESOLUCION DEL CONCURSO POR PARTE DEL ALCALDE: **El día Jueves 27 de Abril de 2017.**
- ASUNCION DE FUNCIONES: **El día Martes 02 de Mayo de 2017.**

Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases, son plazos estimados y podrán ser modificadas.

9.- OTROS.

Los antecedentes acompañados al concurso por los (as) postulantes **NO** serán devueltos a los participantes.

El (la) seleccionado (a), deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se le indique. Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde nombrará de inmediato en el cargo a alguno de los postulantes incluidos en la terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo.

Todo el proceso será regido por la normativa vigente, especialmente las leyes N° 18.695, 18.883 y Reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal será resuelta por la Comisión de Concurso.


HUGO E. VIDAL MERINO
Alcalde de la Comuna (S)

DECLARACION JURADA SIMPLE

(No es Notarial)

Yo,....., Rut Nº.....
con domicilio en, vengo en Declarar
bajo juramento que:

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.-
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. No haber cesado tampoco por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni me hallo condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(Ley 18575, art. 56 letra:

- a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.*
- b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente (desde el grado 12º)*

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Municipalidad de Curacautín.

.....
Firma

NOTA: La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo Nº 210 del Código Penal.

- Adjuntar esta Declaración a los antecedentes a presentar.

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DIRECTIVO GRADO 8° E.M.R.
PARA DESEMPEÑARSE COMO SECRETARIO (A) MUNICIPAL.**

Cargo: Secretaria Municipal

Planta: Directivo

Grado: 8°

Funciones: La Secretaría Municipal estará a cargo de un Secretario/a Municipal que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dar fiel cumplimiento al Art. 20 de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipalidades.
- b) Dirigir las actividades de Secretaría administrativa del Alcalde y del Concejo;
- c) Desempeñarse como ministro de fe en todas las actuaciones municipales;
- d) Llevar el Registro municipal a que se refiere el art. 6° de la Ley N°19.418, sobre juntas de vecinos y demás Organizaciones comunitarias.
- e) Desempeñar todas las demás funciones que la Ley asigne al cargo.-

2.- REQUISITOS :

Requisitos Generales: Los que señala la Ley 18.883 art. 10°. Para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Es importante señalar que los requisitos señalados en las letras a), b) y d) del artículo anterior (10°) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, ya que la comisión encargada, se dejará copia simple de ellos.

El requisito establecido en la letra c) del artículo precedente, se acreditará mediante declaración jurada simple.

Asimismo, el requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código penal. La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Requisitos específicos : Los que señala el artículo 8° de la Ley N° 18.883 :

- 1) “Plantas de Directivos: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.”

El requisito de título profesional se acreditará mediante los títulos conferidos en calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior; en documento original o legalizado.

3.- PUBLICACION DE BASES

Las Bases se encontrarán publicadas desde el **30 de Marzo de 2017** en el portal www.mcuracautin.cl; como asimismo, pueden ser solicitadas desde el mismo día, en Oficina de Partes.

4.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado e indicar fuera de él:

- **“Concurso Público Secretario/a Municipal”**.
- Nombre del postulante
- Domicilio
- Teléfono (s)

El sobre debe contener, además de los documentos que acrediten los Requisitos Generales y Requisitos Específicos, la siguiente documentación:

- a) Curriculum Vitae, con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Este documento no debe incluir fotografía del(a) postulante.
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Declaración Jurada Simple de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el(la) postulante fuese elegido (a) se solicitará la certificación del servicio de Salud, como se señala en la ley N°19.883, artículo 10, letra c)
- d) Certificado de título, (Fotocopia simple, ya que el original se requerirá una vez seleccionado para el cargo).
- e) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramiento pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio.
- f) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.

NOTA : La encargada de la oficina de partes, al momento de la entrega del sobre señalado, le otorgará a cada postulante un certificado donde conste tal situación, lo que NO significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que la comisión de selección es la

única autorizada para abrir los sobres, en una reunión realizada exclusivamente con este fin, por lo que la encargada de la oficina de partes le entregará un listado firmado de todos(as) los (las) postulantes al presidente de la comisión (Sr. Administrador Municipal), una vez cerrado el proceso de recepción de antecedentes, según lo señalado en el ítem de plazos y lugares.

5.- VARIABLES A EVALUAR.

- a) ESTUDIOS: 40%
- b) EXPERIENCIA LABORAL: 20%
- c) CAPACITACION: 20%
- d) APTITUDES PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO: 20%

a) ESTUDIOS (40%):

Título	Puntaje
Título profesional Universitario, carrera 08 semestres o más	70
Título profesional Instituto de formación técnica	30

b) EXPERIENCIA LABORAL (20%):

Esta experiencia podrá incluir contrataciones a honorarios y experiencia en materias relacionadas con el servicio público aun cuando hayan sido prestadas para organismos privados. Sólo se computará la experiencia debidamente acreditada con original o fotocopias de certificados, decretos, contratos y/o finiquitos.

Experiencia Laboral	Puntaje
Sin experiencia privada ni pública	00
Experiencia sector privado ,sin importar el tiempo	10
Experiencia sector público o Municipal, sin importar el tiempo.	15
Experiencia en Unidad de Secretaría Municipal	20

NOTA : Los puntajes de este ítem. no se suman, sólo se considerará el de mayor ponderación

c) CAPACITACIONES CORRESPONDIENTES AL CARGO (20%)

Se otorgará el siguiente puntaje por cursos que tengan relación con las siguientes materias:

- TRANSPARENCIA
- LEY DE LOBBY
- JUNTA DE VECINOS Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
- LEGISLACION MUNICIPAL
- LENGUAJE COMPUTACIONAL
- PARTICIPACION CIUDADANA

	Puntaje
De 01 a 15 horas de capacitación	4
De 16 a 25 horas de capacitación	8
Sobre 26 horas de capacitación	12

d) APTITUDES ESPECÍFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO (20%)

El factor de APTITUDES ESPECIFICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO, se evaluará en una entrevista personal a realizarse según citación prevista para el día **Viernes 21 de Abril de 2017**, a la que asistirán sólo los cinco mejores puntajes del listado de preseleccionados según las variables: Estudios, experiencia y capacitación.

Para la entrevista se considerarán los siguientes factores o preguntas, que tendrán ponderaciones de 5 a 20 puntos:

- Imagen personal proyectada (demuestra seguridad en sí mismo, desplante, espíritu de servicio público)
- Razones por las que postula al cargo
- Historial de trabajo (Dónde ha trabajado, cuanto tiempo, por qué desea trabajar en la Municipalidad de Curacautín)
- Demuestra condiciones para el cargo (experiencia, conocimientos, motivación).

Desempeño General Entrevista	Puntajes
Aceptable	5 puntos
Bueno	10 puntos
Muy Bueno	20 puntos

6.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES.

El Comité de selección propondrá al Alcalde, la nómina de postulantes, con un máximo de tres, que hubieren obtenido los tres mejores puntajes finales, ordenados de mayor a menor. De dicha terna el Sr. Alcalde seleccionará a una persona. Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, será designado titular en el respectivo cargo por el que concursó. Una vez concluido el proceso, los resultados del mismo y los antecedentes que sirvieron de fundamento, quedarán a disposición de los interesados en el Departamento Administrativo de la Municipalidad de Curacautín.

La Comisión rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883 y Reglamento de Concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

7.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, por:

- 1.- **HUGO VIDAL MERINO**, Administrador Municipal.
- 2.- **VIVIANA CID GARRIDO**, Directora de Administración y Finanzas
- 3.- **CAROLA HENRIQUEZ MORAGA**, Directora de SECPLA
- 4.- **ANGELICA MELGAREJO QUEZADA**, Jefe Administrativo Supl., Encargada de la Unidad de Personal (Ministro de fe).

En caso de ausencia de uno de los tres primeros miembros del Comité de Selección, será reemplazado por aquel funcionario que siga en jerarquía.

8.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Se establecen las siguientes fechas para la realización de cada una de las etapas del proceso:

- PUBLICACION LLAMADO A CONCURSO: El día **Jueves 30 de Marzo de 2017**, en el Diario El Austral de Temuco, sin perjuicio de la difusión por la página Web de la Municipalidad de Curacautín (www.mcuracautin.cl) y otros medios. Este mismo día se enviarán los oficios a todas las Municipalidades de la región en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 18.883.-
- CONSULTAS AL CONCURSO: El día **Lunes 03 de Abril de 2017.-**
- RESPUESTAS A CONSULTAS: El día **Miércoles 05 de Abril de 2017.**
- RECEPCION DE ANTECEDENTES: **Hasta el Miércoles 12 de Abril de 2017, a las 13:30 hrs.**
- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES: **Lunes 17 de Abril de 2017.-**
- ENTREVISTA: Los postulantes pre-seleccionados serán citados a entrevista personal con el Comité de Selección el día **Viernes 21 de Abril de 2017**; en el Edificio consistorial ubicado en calle O'Higgins N°796 de Curacautín, o en otro lugar que se indicará oportunamente; de 9:00 horas a 10:00 horas, por orden de llegada. Las notificaciones se efectuarán por vía e-mail o telefónica.
- INFORME DE LA COMISION CON TERNA AL ALCALDE: El día **Martes 25 de Abril de 2017.**
- RESOLUCION DEL CONCURSO POR PARTE DEL ALCALDE: El día **Jueves 27 de Abril de 2017.**
- ASUNCION DE FUNCIONES: El día **Martes 02 de Mayo de 2017.**

Cabe señalar que las fechas mencionadas en estas bases, son plazos estimados y podrán ser modificadas.

9.- OTROS.

Los antecedentes acompañados al concurso por los (as) postulantes **NO** serán devueltos a los participantes.

El (la) seleccionado (a), deberá manifestar su aceptación al cargo en el plazo que se le indique. Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, el Sr. Alcalde nombrará de inmediato en el cargo a alguno de los postulantes incluidos en la terna, quien a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo.

Todo el proceso será regido por la normativa vigente, especialmente las leyes N° 18.695, 18.883 y Reglamento de concursos públicos de la Municipalidad de Curacautín.

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal será resuelta por la Comisión de Concurso.


HUGO E. VIDAL MERINO
Alcalde de la Comuna (S)

DECLARACION JURADA SIMPLE

(No es Notarial)

Yo,....., Rut N°.....
con domicilio en, vengo en Declarar
bajo juramento que:

- a) Tengo salud compatible con el cargo al cual postulo.-
- b) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable. No haber cesado tampoco por haber obtenido pensión de invalidez.
- c) No estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni me hallo condenado por crimen o simple delito.
- d) No me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 18.575 (Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), modificado por la Ley 19.653/99 (sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado).

(Ley 18575, art. 56 letra:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 U.T.M. o más, con la Municipalidad. Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los Directores, Administradores, Representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de Sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las Autoridades y de los Funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente (desde el grado 12º)

Lo anterior, para los efectos de ser entregado en la Municipalidad de Curacautín.

.....

Firma

NOTA: La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

- Adjuntar esta Declaración a los antecedentes a presentar.