

DECRETO N°

57

TEMUCO,

28 JUN. 2018

VISTOS:

1.- El D.F.L. 290-19.321 del 08.08.94 del Ministerio del Interior, publicado en el Diario Oficial de fecha 27.09.94, que fija la planta del personal de la Municipalidad de Temuco, y sus modificaciones posteriores.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 640 del 31.10.94, que encasilla al personal municipal.

3.- Las disposiciones contenidas en la Ley 19.280 del 16.12.93.

4.- El Reglamento N° 007 del 11 de octubre de 2017, sobre Concursos Públicos.

5.- La ley N° 20.922 de marzo de 2016

6.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

7.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO :

1.- Las vacantes producidas en la Planta Municipal, producto principalmente de retiros y cargos sin proveer.

DECRETO :

1.- Llámase a concurso público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta de Personal de este Municipio, en calidad de Titular.

<u>Cargo N°</u>	<u>Planta</u>	<u>Escalafón</u>	<u>Gr.</u>
1	Profesional	Asist.Soc y/o Cont Audit	12
2	Profesional	Profesional	12
3	Profesional	Profesional	12
4	Jefatura	Jefatura	12
5	Técnicos	Técnicos	15
6	Técnicos	Técnicos	16
7	Técnicos	Técnicos	17
8	Técnicos	Inspector	15
9	Administrativo	Administrativo	18
10	Administrativo	Administrativo	18
11	Administrativo	Administrativo	18
12	Administrativo	Secretaria	16
13	Administrativo	Secretaria	16
14	Auxiliar	Chofer	19
15	Auxiliar	Auxiliar	20

2.- Las funciones y requisitos de los cargos en concurso serán los siguientes, en las unidades que se indican.

CARGO N° 1 Profesional, Asistente Social y/o Contadores Públicos Auditores, para desempeñar funciones de analista financiero en el Departamento de Tesorería.

1529033

CARGO N° 2 Profesional, para desempeñar funciones relacionadas con el pago de Honorarios y de control administrativo, en el Departamento de Recursos Humanos.

CARGO N° 3 Profesional, para desempeñar funciones de recepción de obras, en el Departamento de Edificación.

CARGO N° 4 Jefatura, para desempeñar las funciones de Jefe del Departamento de Alumbrado público.

CARGO N° 5 Técnico, para desempeñar funciones de apoyo en la elaboración de antecedentes y proyectos de arquitectura en el Departamento de Proyectos.

CARGO N° 6 Técnico, para desempeñar funciones de confección de bases administrativas y técnicas de propuestas públicas, en el Departamento de Abastecimiento.

CARGO N° 7 Técnico, para desempeñar funciones de revisor de antecedentes según normativa vigente y actualización del catastro regional, en el Departamento de Catastro.

CARGO N° 8 Técnico, para desempeñar funciones de apoyo en el proceso de otorgamiento de patentes, en el Departamento de Rentas Municipales.

CARGO N° 9 Administrativo, para desempeñar funciones en los Juzgados de Policía Local

CARGO N° 10 Administrativo, para desempeñar funciones en el control de contratos permanentes, en el Departamento de Gestión Interna

CARGO N° 11 Administrativo, para desempeñar funciones en el otorgamiento de certificados, en el Departamento de Catastro, dependiente de la Dirección de Obras.

CARGO N° 12 Secretaria, para desempeñar funciones de Secretaria en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

CARGO N° 13 Secretaria, para desempeñar funciones en el Departamento Social, de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

CARGO N° 14 Chofer, para desempeñar funciones de chofer, en el Departamento de Aseo y Ornato.

CARGO N° 15 Auxiliar, para desempeñar funciones en el Departamento de Aseo y Ornato.

3.- Los requisitos generales serán los siguientes:

- ***Ser ciudadano.***
- ***Haber cumplido con la ley de reclutamiento, cuando fuere procedente.***
- ***Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la ley.***
- ***No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o por medida disciplinaria.***
- ***No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.***
- ***Los establecidos en la Ley 19.280 de 1994.***
- ***Los establecidos en el Art. 56 de la Ley 19.653 de 1999, sobre probidad administrativa.***

4.- Los requisitos específicos de los cargos serán los siguientes.:

**Cargo N° 1** Título Profesional del área Financiera, Contable y/o Administrativa, y/o estudios de post grado o diplomados.

Para los efectos de evaluación, considerando que el Escalafón corresponde a Contadores Auditores, solo se evaluará a aquellos que el título profesional corresponda al señalado.

**Cargo N° 2** Título Profesional del área Financiera, Contable y/o Administrativa, y/o estudios de post grado o diplomados. Profesional para el Departamento de Recursos Humanos en la administración de los procesos del personal a honorarios.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un profesional genérico, podrá participar cualquier profesional de las áreas señaladas.

**Cargo N° 3** Título Profesional del área de la construcción o arquitectura, y/o cursos de postgrado o diplomados. Profesional para desempeñarse en el Departamento de Edificación en la recepción definitiva de obras.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un profesional genérico, podrá participar cualquier profesional de las áreas señaladas.

**Cargo N° 4** Título profesional del área eléctrica y/o cursos de post grado o diplomados. Profesional para desempeñar las funciones de Jefe del Departamento de Alumbrado Público, para dirigir y elaborar proyectos de alumbrado para la comuna de Temuco.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un profesional genérico, podrá participar cualquier profesional del área señalada.

**Cargo N° 5** Título Técnico de nivel superior del área construcción, arquitectura o de dibujo técnico, realizando funciones en el Departamento de Proyectos en la elaboración de antecedentes y proyectos de arquitectura .

Para los efectos de evaluación, considerando que es un Técnico genérico, podrá participar cualquier Técnico de las áreas señaladas.

**Cargo N° 6,** Título Técnico de nivel superior del área Financiera, Contable y/o Administrativa, para desempeñarse en el Departamento de Abastecimiento, realizando funciones del proceso de compras.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un Técnico genérico, podrá participar cualquier Técnico de las áreas señaladas.

**Cargo N° 7** Título Técnico de nivel superior del área construcción, arquitectura o de dibujo técnico , realizando funciones en el Departamento de Catastro en la actualización del catastro comunal de bienes raíces, según normativa vigente.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un Técnico genérico, podrá participar cualquier Técnico de las áreas señaladas.

**Cargo N° 8** Título Técnico de nivel medio del área Financiera, Contable y/o Administrativa , para desempeñarse en el Departamento de Rentas Municipales, realizando funciones del proceso de otorgamiento de patentes comerciales.

Para los efectos de evaluación, considerando que es un Técnico genérico, podrá participar cualquier Técnico de las áreas señaladas.

**Cargo N° 9** Licencia de enseñanza media o su equivalente , para desempeñarse en el Juzgado de Policía Local, realizando funciones propias de los procesos judiciales que se tramitan en dicho tribunal.

**Cargo N° 10** Licencia de enseñanza media o su equivalente, para desempeñarse en el Departamento de Gestión Interna, realizando funciones de control de los contratos periódicos de la Municipalidad

**Cargo N° 11** Licencia de enseñanza media o su equivalente, para desempeñarse en la Dirección de Obras, realizando funciones de control de carpetas de construcción.

**Cargo N° 12** Licencia de enseñanza media o su equivalente y tener curso de Secretariado, para desempeñarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario, realizando funciones de secretaria.

Para los efectos de evaluación, considerando que el Escalafón corresponde a Secretarias, solo se evaluará a aquellos postulantes que tengan título o curso de Secretaria.

**Cargo N° 13** Licencia de enseñanza media o su equivalente y tener curso de Secretariado, para desempeñarse en la Dirección de Desarrollo Comunitario, realizando funciones de secretaria.

Para los efectos de evaluación, considerando que el Escalafón corresponde a Secretarias, solo se evaluará a aquellos postulantes que tengan título o curso de Secretaria.

**Cargo N° 14** Licencia de enseñanza básica o su equivalente y estar en posesión de Licencia para manejar camiones.

**Cargo N° 15** Licencia de enseñanza básica o su equivalente.

Para los efectos de evaluación, considerando que el Escalafón corresponde a Secretarias, solo se evaluará a aquellos postulantes que tengan título o curso de Secretaria.

5.- Publíquese un extracto del presente llamado a concurso en el Diario Austral de Temuco , en los términos establecidos en el Art.18 de la Ley 18.883.

6.- El Departamento de Recursos Humanos, procederá a comunicar a las Municipalidades de la Región, la existencia de las vacantes en este Municipio.

7.- Copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario Austral, deberá ubicarse en un lugar visible del inmueble de Prat 650.

8.- La recepción de antecedentes se efectuará en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, Prat 650, en horario de oficina, hasta el día 12 de julio de 2018

9.- El concurso deberá resolverse antes del 31 de julio de 2018.

10.- El concurso será de antecedentes, considerando para ello las pautas de evaluación considerados en el Reglamento de Concursos Públicos Título IX .

11.- **La Capacitación** , acreditará aquellas habilidades, destrezas o conocimientos que dicen relación con la actividad propia que se va a desempeñar, debidamente certificados en horas mediante la documentación sustentatoria y considerados en el Reglamento de Concursos Públicos Título IX .

Sólo se considerarán para el ítem de capacitación, los cursos que tengan relación con el cargo motivo del concurso, debidamente certificados de parte de la entidad organizadora y que se indique el número de horas realizadas. En el evento que la certificación señale duración y/o aprobación del curso no exprese el número de horas, el postulante podrá acompañar a la certificación de la entidad capacitadora, una declaración jurada notarial que señale la duración, en horas, del curso efectuado; sin perjuicio de lo anterior el municipio se reserva el derecho de ratificar lo señalado por el postulante, ante la entidad capacitadora.

**12.- La Experiencia Laboral**, son aquellos trabajos remunerados en calidad de trabajador dependiente o independiente, ya sea que correspondan a servicios prestados en el sector público o privado, expresados en meses y años de servicios y en las actividades realizadas.

Se entenderá como experiencia laboral para este concurso, aquella que tenga relación con el cargo o función a desempeñar, incluyendo la desempeñada en el sector público y privado, con la ponderación o puntaje señalado para cada caso.

Para efectos de acreditar experiencia se deberá adjuntar certificado de él o los empleadores, señalando función realizada y período de desempeño

**13.- Entrevistas.** En el evento que la comisión estime pertinente, para mejor resolver, podrá citar a entrevista a todos aquellos postulantes que habiendo reunido requisitos, tengan los cinco puntajes más altos

**14.-** Para los efectos de este concurso se entenderá como puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo, los participantes que obtengan 55 puntos o más.

**15.-** El concurso será preparado y realizado por una comisión de selección, formada por los funcionarios a que alude el art. 19 de la ley 18.883.

**16.-** Serán funciones del presidente de la Comisión, citar a reunión para el estudio de los antecedentes y enviar la proposición para la resolución del Alcalde. Serán funciones del Secretario de dicha Comisión, preparar los antecedentes necesarios para el concurso, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes y recepcionar los antecedentes, para lo cual deberá abrir un registro de postulantes.

**17.-** La comisión propondrá al Alcalde tres postulantes, con el fin de que este seleccione a una de las personas propuestas, para lo cual la comisión considerará en su selección los factores de estudios, cursos de formación profesional, capacitación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función, los cuales corresponden a pruebas y entrevistas, si éstas se realizaron. Cuando exista empate en la tercera ubicación, de dos o más postulantes, la comisión elegirá al que tenga más experiencia en el área municipal, si se mantiene el empate, en el sector público, y luego en el privado.

**ANOTESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/OBW.

c.c. Recursos Humanos



**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE

