



DECRETO N°

127



TEMUCO,

12 DIC. 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, Ley de Plantas Municipales.
- 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.- La necesidad de contar con un Secretario para el Primer Juzgado de Policía Local, que posea el título de abogado, para proveer las vacante producida en la planta municipal, originada por una renuncia y el término del periodo legal de una suplencia.

DECRETO:

- 1.- Llámese a concurso público para proveer el siguiente cargo vacante en calidad de titular, de la planta de personal de la Municipalidad de Temuco;

Vacante	Planta	Escalafón	Gr.	Cargo
1	PROFESIONAL	PROFESIONAL	7°	SECRETARIO ABOGADO; PRIMER JUZGADO DE POLICÍA LOCAL

1652873

2.- Las funciones generales del cargo en concurso serán las siguientes:

- a) Actuar como Secretario Abogado del Tribunal cumpliendo con la normativa de la Ley N°15.231 sobre Organizaciones y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.
- b) Administrar el funcionamiento del Tribunal y el personal a su cargo de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el Juez de Policía Local.
- c) Subrogar al Juez de Policía Local cuando corresponda.
- d) Cumplir todas las demás obligaciones que le asignen las leyes, reglamentos e instrucciones.
- e) Cumplir las obligaciones que la ley establece

3.- Los requisitos específicos del cargo en concurso serán los siguientes;

- a) Estar en posesión del título de Abogado otorgado por la Excm. Corte Suprema de Chile; y estar habilitado para el ejercicio de la profesión de abogado.
- b) No poseer antecedentes legales o civiles vigentes a la fecha de postulación
- c) Exclusividad para realizar las funciones asignadas en el Juzgado competente.

Deseable conocimientos técnicos en las siguientes áreas, no excluyentes:

- a) Procedimiento Civil, Derecho Civil, Comercial y Derecho del Consumo.
- b) Ley 15.231 sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local;
- c) Ley N° 18.287, otras materias de competencia de los Juzgados de Policía Local.

4.- Los requisitos generales para postular al cargo, son los que están establecidos en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

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

5.- La experiencia debe ser comprobable y estar asociada a las siguientes temáticas de los Juzgados de Policía Local, específicamente a las áreas donde dicha entidad necesita expertiz y conocimiento en las temáticas que a continuación se detallan:

- a) Experiencia laboral en Juzgados de comunas de tamaño igual o superior a 200.000 habitantes.
- b) Derechos de consumo y copropiedad inmobiliaria
- c) Conocimientos práctico en la implementación de sistemas informáticos y digitalización de causas aplicadas a los Juzgados.



6.- Los estudios requeridos para el cargo, están orientados a estudios de postgrado, diplomados o cursos de perfeccionamiento en materia de derechos del consumidor en el ámbito comercial o de empresa y derecho civil; necesarios para asumir la tramitación de estas causas que presentan un importante crecimiento en la comuna de Temuco, y requieren de conocimientos específicos para resolver; como también en materia de sistemas informáticos que permitan la digitalización de dichos procesos, como de las demás materias de que conoce el Tribunal.

7.- 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.

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

9.- El concurso, además será difundido por medio de una copia o fotocopia de la publicación efectuada en el Diario Austral, ubicada en un lugar visible del inmueble del edificio consistorial de la Municipalidad, ubicado en Prat 650.

10.- La recepción de antecedentes se efectuará en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, Prat 650, en horario de oficina, hasta el día 26 de diciembre de 2018.

La documentación deberá ser entregada en un sobre cerrado, especificando el cargo, ya sea por el postulante o por un representante del postulante en forma presencial o por medio de correo certificado.

Los antecedentes del postulante deberán ser copias autorizadas ante notario.

La validación de antecedentes se realizará por medio de un registro de recepción de antecedentes, y el consiguiente recibo de recepción.

11.- La documentación a presentar por cada postulante, según cargo a postular se indican a continuación:

- a) Ficha de postulación (Anexo N°1)
- b) Título de Abogado, excluyente
- c) Fotocopia simple de cedula de identidad por ambos lados
- d) Ficha de antecedentes personales (Anexo N°2)
 - d.1. Adjuntar certificados que acreditan estudios y/o la capacitación específicas del área de trabajo; los cuales deben señalar las horas de capacitación o algún respaldo de las mismas.
 - d.2. Adjuntar certificados y/o referencias que acrediten la experiencia laboral

12.- La comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados.

La comisión podrá encargar al Jefe de Recursos Humanos la revisión inicial de antecedentes de los postulantes. Los cuales seguirán los siguientes factores a evaluar con sus consiguientes puntajes.

FACTORES / SUBFACTORES		CRITERIOS	PTJE
1. ESTUDIOS (Acredita Título profesional y/o estudios de posgrados o Diplomado)	TITULO	Título de abogado; excluyente	100
	POSTGRADO	Doctorado	100
		Magister	80
		No posee estudios de postgrado	0
2. CAPACITACION (Acredita diplomado y/o horas cronológicas de capacitación asociadas directamente al cargo)	DIPLOMADOS	Más de 260 horas en los últimos 10 años	100
		Entre 241 y 260 horas en los últimos 10 años	80
		Entre 120 y 240 horas en los últimos 10 años	50
		Menos de 120 horas en los últimos 10 años	0
	CURSOS Y/O TALLERES	Más de 100 horas en los últimos 10 años	100
		Entre 51 y 100 horas en los últimos 10 años	80
		Entre 20 y 50 horas en los últimos 10 años	50
		Menos de 20 horas en los últimos 10 años	0
3. EXPERIENCIA (Acredita experiencia directiva o profesional mediante certificados y referencias)	EXPERIENCIA MUNICIPAL (Interna o Externa municipal / Juzgados de Policía Local)	Más de 10 años en otros Municipios / O más de 8 años en el municipio / O 4 a 2 años en Juzgados de Policía Local	100
		Entre 6 y 10 años en otros municipios / O entre 4 y 8 años en el municipio / O >2 años y > 6 meses en Juzgados de Policía Local	80
		Entre 3 y 5 años en otros municipios / O entre 1 y 3 años en el municipio / O 6 meses en Juzgados de Policía Local	20
		Menos de 3 años de en otros municipios / O menos de 1 año en el municipio	0
	OTRA EXPERIENCIA (En otras entidades públicas o privadas)	Más de 10 años	100
		Entre 6 y 10 años	80
		Entre 2 y 5 años	50
		Menor a 2 años	0
4. ENTREVISTA	En esta etapa se evaluará: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos específicos - Competencias - Aptitud y actitud - Aptitud y actitud de los postulantes 		

13.- El concurso deberá resolverse la segunda semana de enero de 2019.

14.- El concurso será de antecedentes, considerando para ello las pautas de evaluación considerados en el Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Temuco, específicamente en el Título IX.

15.- 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.

16.- 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; los criterios para evaluar experiencia dependerán exclusivamente del cargo requerido.

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

17.- 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.

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

19.- 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, como especifica el Título VII del Reglamento de concurso de la Municipalidad de Temuco;

- a) El jefe de Recursos Humanos
- b) Los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico con excepción del Sr. Alcalde
- c) El Juez de Policía Local del Primer Juzgado de Policía Local.

20.- 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.

21.- La comisión propondrá al Alcalde tres postulantes (las terna), 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 ARCHIVÉSE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/OBW.

c.c. Recursos Humanos



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO
CARGO DE SECRETARIO ABOGADO DEL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL EN
LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO**

El presente documento establece las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar un cargo Profesional.

I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El cargo a concursar forma parte de la planta de personal municipal y corresponde al siguiente:

Planta	Escalafón	Gr.	Cargo
Profesional	Profesional	7°	Secretario abogado; Primer Juzgado de Policía Local

PERFIL

- ✓ El cargo requiere el título profesional de Abogado, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- ✓ El profesional debe poseer altos valores éticos y morales. Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.
- ✓ Debe ser discreto y prudente, por ocupar un cargo de confianza y tener acceso a información confidencial.
- ✓ Debe ser ordenado y metódico con la información.
- ✓ Debe demostrar un buen criterio de resolución, redacción y aptitud de síntesis.
- ✓ Debe ser capaz de trabajar en equipo, con opinión y liderazgo.
- ✓ Debe saber actuar bajo presión



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

 PERFIL DE CARGO.-	
I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE	
CARGO	SECRETARIO ABOGADO, PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL
ESTAMENTO	PROFESIONAL, GRADO 7
DEPENDENCIA	PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL
JEFE DIRECTO	JUEZ PRIMER JUZGADO DE POLICIA LOCAL
PERSONAL A CARGO	NO
VACANTE	1
SUELDO BRUTO	\$ 2.804.909
II. FUNCIONES DEL CARGO	
<p>A. ACTUAR COMO SECRETARIO ABOGADO DEL TRIBUNAL CUMPLIENDO CON LA NORMATIVA DE LA LEY N°15.231 SOBRE ORGANIZACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.</p> <p>B. ADMINISTRAR EL FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL Y EL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES QUE LE SEAN IMPARTIDAS POR EL JUEZ DE POLICÍA LOCAL.</p> <p>C. SUBROGAR AL JUEZ DE POLICÍA LOCAL CUANDO CORRESPONDA.</p> <p>D. CUMPLIR TODAS LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE LE ASIGNEN LAS LEYES, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES.</p> <p>E. CUMPLIR LAS OBLIGACIONES QUE LA LEY ESTABLECE</p>	
III. REQUISITOS FORMALES	
ESTUDIOS	TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO OTORGADO POR LA EXCMA. CORTE SUPREMA DE CHILE; Y ESTAR HABILITADO PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ABOGADO; REQUISITO EXCLUYENTE POSTGRADOS: SERAN EVALUADOS SOLO AQUELLOS POSTGRADOS EN TEMATICAS DE DERECHOS DEL CONSUMIDOR
CAPACITACION	DIPLOMADOS, CURSOS Y/O TALLERES EN TEMATICAS DE DERECHOS DEL CONSUMIDOR



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

	<p>CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS Y DIGITALIZACIÓN DE CAUSAS APLICADAS A LOS JUZGADOS.</p>
EXPERIENCIA	<p>EXPERIENCIA DEMOSTRABLE MEDIANTE CERTIFICADOS Y REFERENCIAS;</p> <ul style="list-style-type: none">a) EXPERIENCIA TRABAJANDO EN MUNICIPALIDADES, EN JUZGADOS DE POLICIA LOCAL Y/O EN EL AREA PRIVADA.b) EXPERIENCIA LABORAL, EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL, DERECHOS DEL CONSUMIDOR Y COPROPIEDAD INMOBILIARIA
CONOCIMIENTOS	<p>DESEABLE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS, NO EXCLUYENTES:</p> <ul style="list-style-type: none">a) LEY N° 15.231 SOBRE ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.b) LEY N° 18.287, QUE ESTABLECE PROCEDIMIENTOS ANTE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.c) LEY N° 18.883, ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALESd) LEY N° 18.695, LEY ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADESe) LEY N° 18.575, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADOf) LEY N° 20.285, SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA.g) LEY N° 19.653, SOBRE PROBIDAD ADMINISTRATIVA APLICABLE DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADOh) LEY N° 19.880, ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESTADO.i) LEY N° 19.496, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS CONSUMIDORES.j) LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES Y SU RESPECTIVA ORDENANZA.k) OTRAS MATERIAS DE COMPETENCIA DE LOS JUZGADOS DE POLICÍA LOCAL.



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

OTRAS		LOS POSTULANTES NO DEBEN POSEER ANTECEDENTES LEGALES O CIVILES VIGENTES A LA FECHA DE POSTULACIÓN. DEDICACIÓN EXCLUSIVA, EXCEPTO LABORES ACADÉMICAS QUE NO INTERFIERAN CON EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.
IV. COMPETENCIAS CONDUCTUALES REQUERIDAS: se requiere que el postulante posea las siguientes características		
PLANIFICACION ORGANIZACIÓN	Y	CAPACIDAD PARA ESTABLECER EFICAZMENTE UN ORDEN APROPIADO DE ACTUACION PERSONAL O PARA TERCEROS, CON EL OBJETIVO DE ALCANZAR UNA META
FLEXIBILIDAD ADAPTACION	Y	CAPACIDAD PARA CAMBIAR EN EL MOMENTO OPORTUNO, CON SU CORRESPONDIENTE ADAPTABILIDAD AL CAMBIO
RESPONSABILIDAD		COMPROMISO QUE CADA INDIVIDUO TIENE CON LO QUE DEBE CUMPLIR DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS
MOTIVACION		ACTITUD QUE PERMITE OBTENER LAS METAS PROPUESTAS CON OPTIMISMO Y OBJETIVIDAD
TRABAJO EN EQUIPO		CAPACIDAD DE TRABAJAR EN COMUNICACIÓN PERMANENTE Y ARMONIA CON OTRAS PERSONAS, BUSCANDO SIEMPRE EL BIEN COMUN
MANEJO COMUNICACIONAL		CAPACIDAD DE EXPRESAR CLARAMENTE SUS IDEAS Y OPINIONES, FLUIDEZ VERBAL EN EL LENGUAJE, BUENA DICCIÓN Y REDACCIÓN, SOBRIEDAD EN EL LENGUAJE Y SU TRATO SOCIAL.
MANEJO DE CRISIS		CAPACIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN SITUACIONES DE PRESIÓN
MANEJO DE CONFLICTOS	DE	MANEJO DE ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN.
RESPONSABILIDAD		ALTA CAPACIDAD DE TRABAJAR MANTENIENDO UN ALTO ESTÁNDAR DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD EN EL TRABAJO.



V. ALCANCES GENERALES:

- A) El Curriculum Vitae que debe presentar los postulantes, es un formato tipo, el cual deben completar y adjuntar los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral.

Cada postulante podrá si lo estima conveniente, adjuntar su curriculum personal adicional al curriculum tipo adjunto, el cual es exigido para el proceso concursal (Anexo N°2)

Los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo, no serán considerados en la evaluación.

- B) Los requisitos generales para postular al cargo, son los que están establecidos en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

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

Para los efectos de concursar, los requisitos señalados en las letras d) y e) señalados anteriormente, se acreditarán mediante declaración jurada simple, según modelo adjunto.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Ficha de postulación (Anexo N°1)
- b) Título de Abogado
- c) Fotocopia simple de cedula de identidad por ambos lados
- d) Ficha de antecedentes personales (Anexo N°2)
 - d.1. adjuntar certificados que acreditan estudios y/o la capacitación específicas del área de trabajo; los cuales deben señalar las horas de capacitación o algún respaldo de las mismas.
 - d.2. Adjuntar certificados y/o referencias que acrediten la experiencia laboral



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

La recepción de antecedentes se efectuará en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, Prat 650, en horario de oficina, hasta el día 26 de diciembre de 2018.

La documentación deberá ser entregada en un sobre cerrado, especificando el cargo, ya sea por el postulante o por un representante en forma presencial o por medio de correo certificado.

Los antecedentes del postulante deberán ser copias autorizadas ante notario.

La validación de antecedentes se realizará por medio de un registro de recepción de antecedentes, y el consiguiente recibo de recepción, el que indica:

- a) Fecha de registro
- b) Cargo al que postula
- c) Firma y timbre de recepción como de la persona que entrega los antecedentes.

IX. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y solo el logro de la puntuación establecida en cada etapa determinará el paso a la siguiente:

ETAPAS	FACTORES	PONDERACIÓN
ETAPA N°1: Revisión antecedentes académicos y laborales	ESTUDIOS	70%
	CAPACITACION	
ETAPA N°2: Entrevista Personal (Comité de selección)	EXPERIENCIA	30%
PUNTAJE TOTAL		100%

IX. 1. ETAPAS DEL CONCURSO; REVISION DE ANTECEDENTES

La comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

FACTORES / SUBFACTORES		CRITERIOS	PUNTAJE
1. ESTUDIOS (Acredita Título profesional y/o estudios de posgrados o Diplomado)	TITULO	Título de abogado; excluyente	100
	POSTGRADO	Doctorado	100
		Magister	80
		No posee estudios de postgrado	0
2. CAPACITACION (Acredita diplomado y/o horas cronológicas de capacitación asociadas directamente al cargo)	DIPLOMADOS	Más de 260 horas en los últimos 10 años	100
		Entre 241 y 260 horas en los últimos 10 años	80
		Entre 120 y 240 horas en los últimos 10 años	50
		Menos de 120 horas en los últimos 10 años	0
	CURSOS Y/O TALLERES	Más de 100 horas en los últimos 10 años	100
		Entre 51 y 100 horas en los últimos 10 años	80
		Entre 20 y 50 horas en los últimos 10 años	50
		Menos de 20 horas en los últimos 10 años	0
3. EXPERIENCIA (Acredita experiencia directiva o profesional mediante certificados y referencias)	EXPERIENCIA MUNICIPAL (Interna o Externa en Juzgados de Policía Local)	Más de 10 años en otros Municipios / O más de 8 años en el municipio / O 4 a 2 años en Juzgados de Policía Local	100
		Entre 6 y 10 años en otros municipios / O entre 4 y 8 años en el municipio / O >2 años y > 6 meses en Juzgados de Policía Local	80
		Entre 3 y 5 años en otros municipios / O entre 1 y 3 años en el municipio / O 6 meses en Juzgados de Policía Local	20
		Menos de 3 años de en otros municipios / O menos de 1 año en el municipio	0
	OTRA EXPERIENCIA (En otras entidades públicas o privadas)	Más de 10 años	100
		Entre 6 y 10 años	80
		Entre 2 y 5 años	50
		Menor a 2 años	0
4. ENTREVISTA	En esta etapa se evaluará: - Conocimientos específicos - Competencias - Aptitud y actitud de los postulantes		

NOTA: Sólo se consideran los cursos debidamente certificados; los certificados de cursos que NO indican tiempo o duración NO serán considerados en la evaluación.



**Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos**

La comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, en base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, de acuerdo con los requerimientos señalados.

La comisión podrá encargar al Jefe de Recursos Humanos la revisión inicial de antecedentes de los postulantes.

IX. 2. ETAPAS DEL CONCURSO; ENTREVISTA PERSONAL.

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.

Las personas serán convocadas por medio de correo electrónico y confirmado telefónicamente.

La entrevista medirá:

- a) Conocimientos específicos y deseables sobre normativa para el cargo.
- b) Competencias
- c) Aptitud y actitud de los participantes.

X. DE LAS TERNAS

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

La comisión propondrá al Alcalde tres candidatos (las terna), 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 requerida para el cargo, si se mantiene el empate en el sector público, será analizada la experiencia en el área privada en temáticas vinculadas a los requerimientos específicos del cargo.



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

XII RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

El concurso será resuelto el día 10 de enero 2018, seleccionado a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, resolución Alcaldía que será notificada personalmente o por Carta Certificada.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos probatorios de los factores de ingreso. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

En el evento que la fecha de resolución no se cumpla por razones fundadas, será dictado un decreto de postergación, en el cual se establece las razones del aplazamiento y la nueva fecha de la resolución del concurso.

XIII CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ACTIVIDADES	FECHA	
	INICIO	TERMINO
PUBLICACIÓN DE BASES	14.12.2018	
PERIODO DE POSTULACIÓN	14.12.2018	26.12.2018
EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	27.12.2018	08.01.2019
ENTREVISTA	09.01.2019	
RESOLUCION CONCURSO	10.01.2018	

NOTA; Las fechas y plazos establecidos en estas bases son programadas a priori, por ende, están sujetas a modificación por algún imprevisto debidamente justificado.



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

FICHA DE POSTULACIÓN (ANEXO N°1)

I. CARGO AL QUE POSTULA

--

II. ANTECEDENTES PERSONALES

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
DIRECCION	
TELEFONO(S)	
CORREO ELECTRONICO	

III. DOCUMENTACION (marque con una x)

ANTECEDENTES	SI	NO
Ficha de postulación (Anexo N°1)		
Fotocopia de Cedula de identidad		
Ficha de antecedentes personales (Anexo N°2)		
Certificado que acredite estudios y/o capacitación (Anexo N°2)		
Certificado y/o referencias que acrediten experiencia laboral (Anexo N°2)		
Declaración Jurada		
Fotocopia de Licencia de conducir (Chofer)		

IV. OTRA DOCUMENTACION INCLUIDA

--

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

FIRMA Y RUT POSTULANTE

TEMUCO, _____



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES.

(ANEXO N°2)

I. IDENTIFICACION DEL POSTULANTE.

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCION	
TELEFONO(S)	
CORREO ELECTRONICO	

II. ESTUDIOS (cargos administrativos y auxiliares según proceda)

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA MEDIA	
Institución	
Año de egreso	
CERTIFICADO DE ENSEÑANZA BASICA	
Institución	
Año de egreso	

III. TITULOS PROFESIONALES, TECNICOS Y/O GRADOS

TITULO N° 1	
Año de ingreso (mm/aaaa)	
Año de egreso (mm/aaaa)	
Duración de la carrera (N° semestres o trimestres)	

TITULO N° 2	
Año de ingreso (mm/aaaa)	
Año de egreso (mm/aaaa)	
Duración de la carrera (N° semestres o trimestres)	

IV. CAPACITACIÓN

(Solo serán considerados aquellos acreditables mediante certificados)

N°	Institución	Nombre de la capacitación	Duración (Horas)	Año	Tipo
1					
2					
3					
4					
5					

Tipo: Indicar si corresponde a un post título, taller, seminario, curso, diplomado u otro.}



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

V. EXPERIENCIA LABORAL

Empresa o Institución		Permanencia (meses / años)		Cargo	Contacto	
Nombre	Comuna	Desde	Hasta		Teléfono	Correo electrónico

VI. EXPERIENCIA VINCULADA DIRECTAMENTE AL CARGO VACANTE AL CUAL POSTULA

Empresa o Institución		Permanencia (meses / años)		Cargo	Contacto	
Nombre Entidad	Comuna	Desde	Hasta		Teléfono	Correo electrónico

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

FIRMA Y RUT POSTULANTE

TEMUCO, _____



Municipalidad de Temuco
Departamento de Recursos Humanos

DECLARACION JURADA SIMPLE.-

Por medio de la presente, yo....., Cedula de Identidad N°....., domiciliado en, comuna de, declaro bajo Juramento, considerando los requisitos de ingreso señalados en el artículo N° 10 de la Ley N° 18.883; Estatuto administrativo de funcionarios municipales y las inhabilidades o incompatibilidades contenidas la Ley N°18.575; Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, lo siguiente:

- A. Tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo
- B. 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, como lo establece el artículo N°10 de la Ley N° 18.883.
- C. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado(a) por crimen o simple delito, como lo establece el artículo N°10 de la Ley N° 18.883.
- D. No tener vigente o suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas UTM, como tampoco tengo algún litigio pendiente con algún organismo de la Administración Pública, como lo establece la letra a) del artículo N° 56 de la Ley N° 18.575.
- E. No tengo la calidad de, cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Temuco, hasta el nivel de Jefes de Departamento o su equivalente, como lo establece la letra b) del artículo N° 56 de la Ley N° 18.575.
- F. No estoy condenada(o) por crimen o simple delito, como lo establece la letra c) del artículo N° 56 de la Ley N° 18.575.
- G. Declaro no encontrarme afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos N° 54 y N° 55 del DFL N° 1 – 19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575.
- H. Además, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos N°83 y N°84 de la Ley N°18.883.

FIRMA DEL DECLARANTE