MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

DECRETO Nº 323

TEMUCO, 01 OCT 2010

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 Nº 640 del 31.10.94, que encasilla al personal municipal.

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

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

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

CONSIDERANDO :

1.- La necesidad de proveer cargos, originados por jubilaciones de funcionarios.

DECRETO :

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

Cargo Nº	Planta	Escalafón	Gr.
1	Jefatura	Jefatura	12
2	Técnicos	Técnicos	17
3	Administrativos	Administrativos	18
4	Administrativos	Administrativos	18
5	Administrativos	Administrativos	18
6	Administrativos	Administrativos	18
7	Administrativos	Administrativos	18
8	Auxiliar	Auxiliar	20
9	Auxiliar	Auxiliar	20
10	Auxiliar	Auxiliar	20

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

CARGO Nº 1 Planta Jefatura, Escalafón Jefatura, para desempeñar funciones en la Dirección de Tránsito.

CARGO N° 2 Planta Técnicos, Escalafón Técnicos, para desempeñar funciones en la Dirección de Tránsito.

CARGO N° 3 Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en la Dirección de Tránsito.

CARGO N° 4 Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en la unidad de recintos deportivos, dependiente de la Administración Municipal.

ID: 294180.-

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

CARGO N° 5 Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en el Segundo Juzgado de Policía Local.

CARGO N° 6 Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en la unidad de inspección, dependiente de la Dirección de Obras Municipales.

CARGO N° 7 Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en el Departamento de Operaciones, dependiente de la Dirección de Obras Municipales.

CARGO N°8 Planta Auxiliares, Escalafón Auxiliares, para desempeñar funciones en la Dirección de Tránsito.

CARGO N°9 Planta Auxiliares, Escalafón Auxiliares, para desempeñar funciones en la unidad de recintos deportivos, dependiente de la Administración Municipal.

CARGO N°10 Planta Auxiliares, Escalafón Auxiliares, para desempeñar funciones en la oficina de Partes, dependiente de la Secretaría Municipal..

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 de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración o Título Técnico, o haber aprobado 4 semestres de una carrera profesional en Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.

Cargo N° 2 Título técnico, o haber aprobado 4 semestres de Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste de una carrera profesional..

Cargos N° 3, 4, 5, 6 y 7 Licencia de enseñanza media o su equivalente.

Cargos N° 8, 9 y 10 Licencia de enseñanza básica o su equivalente.

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 la vacante 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.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

8.- La recepción de antecedentes se efectuará en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, Prat 650, en horario de atención de público, hasta el dia 18 de octubre de 2010 a las 13:00 hrs.

9.- El concurso deberá resolverse antes del día 18 de noviembre de 2010.

10.- El concurso será de antecedentes, considerando para ello las siguientes pautas generales (puntajes máximos)

	Cargo Nº 1	Cargo Nº 2	Cargo Nº 3	Cargo Nº 4	Cargo Nº 5
ESTUDIOS	40	40	40	40	40
CAPACITACION	10	10	10	10	10
EXPERIENCIA					
Municipal	15	15	15	15	15
Otras	5	5	5	5	5
ENTREVISTA	30	30	30	30	30

	Cargo Nº 6	Cargo Nº 7	Cargo Nº 8	Cargo Nº 9	Cargo Nº10
ESTUDIOS	40	40	40	40	40
CAPACITACION	10	10	10	10	10
EXPERIENCIA					
Municipal	15	15	15	15	15
Otras	5	5	5	5	5
ENTREVISTA	30	30	30	30	30

11.- La evaluación se ajustará a las siguientes pautas específicas de calificación :

11.1 Los Estudios y cursos de formación educacional, deberán ser acreditados mediante certificados de Ed. Básica, Media, Técnico Profesional o Universitarios según corresponda.

11.2 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.

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.

11.3 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

11.4.- 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, o que tengan puntaje que con los de la entrevista, puedan ser considerados idóneos.

MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

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

13.- 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.

14.- 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.

15.- 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 ARCHIVESE.

JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

RSR/OBW
c.c. Recursos Humanos