

DECRETO N°

297

TEMUCO,

19 OCT 2015

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

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

DECRETO :

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

Cargo N°	Planta	Escalafón	Gr.
1	Profesional	Constructor Civil	12
2	Administrativos	Administrativos	18

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

**CARGO N° 1** Planta Profesional, Escalafón Constructores Civiles para cumplir funciones en el Departamento de Proyectos, dependiente de la Dirección de Planificación.

**CARGO N° 2** Planta Administrativos, Escalafón Administrativos, para desempeñar funciones en el Tercer Juzgado de Policía Local.

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.:

**Cargos N° 1,** Título Profesional Universitario de Constructor Civil, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.

**Cargos N° 2** Licencia de enseñanza media 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.

956477

8.- La recepción de antecedentes se efectuará en el Departamento de Recursos Humanos del Municipio, Prt 650, en horario de atención de público, hasta el día 05 de noviembre de 2015

9.- El concurso deberá resolverse antes del día 30 de noviembre de 2015

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

	Cargo N° 1	Cargo N°2
ESTUDIOS	40	40
CAPACITACION	10	10
EXPERIENCIA	25	25
ENTREVISTA	25	25

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.

**Capacitación cargo N° 1** 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.

**Capacitación Cargo N° 2** 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 y/o capacitaciones que tengan relación con temas judiciales tanto de juzgados civiles como de Policía Local, 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 , 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.

**Experiencia laboral Cargo N° 1:** Se considerarán experiencia laboral en el sector público y privado en desarrollo de Especificaciones Técnicas, Presupuestos y Cubicación de proyectos de obras de acuerdo al siguiente cuadro

De 0	a	3 meses	0 puntos
De 3 meses	a	1 año	18 puntos
Mas de 1 año			25 puntos

**Experiencia laboral cargo N° 2.-** Se entenderá como experiencia laboral , aquella que tenga relación con cargos o funciones desempeñadas en Juzgados de Policía Local o juzgados civiles, de acuerdo al siguiente cuadro:

	Juzgados de Policía Local	Juzgados Civiles	
De 0	a 3 años	15 puntos	5 puntos
Mas	de 3 años	25 puntos	10 puntos

Sólo se considerará el puntaje más alto y 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.

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 ARCHIVASE.**



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/OBW

c.c. Recursos Humanos



MIGUEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE

