

VISTOS:

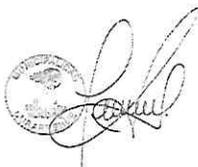
1. Lo establecido en el Art. 16 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
2. El Decreto Exento N° 949, del 29.06.2022, asunción de funciones Alcalde de la Comuna de Curarrehue.
3. La Resolución N°7/2019, de la Contraloría General de la República.
4. Las facultades que me confiere el texto refundido de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

CONSIDERANDO: Las bases administrativas, para proveer el grado 17° Técnico, de la Municipalidad de Curarrehue.

DECRETO

1. Apruébese de las Bases Administrativas del Concurso Público, para proveer el grado 17° Técnico, de la Municipalidad de Curarrehue.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



YASNA TORRES FORNEROD
SECRETARIA MUNICIPAL



ABEL PAINEFILO BARRIGA
ALCALDE

APB/YTF/RCJ/rcj
DISTRIBUCION:

- Of. De Partes
- Carpeta Concurso
- Unidad de Personal





BASES CONCURSO PÚBLICO GRADO 17°

TECNICO PLANTA MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

Según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y, la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Municipalidad de Curarrehue llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo:

Planta técnica, grado 17° EUM con desempeño en la Unidad de informática, según lo establecido en la política de recursos humanos de la municipalidad de Curarrehue.

2. REQUISITOS

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales y específicos:

Requisitos generales

Los establecidos en los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, esto es:

- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- Que, los requisitos señalados en las letras a), b), y d) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
 - Que, los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) se acreditarán mediante declaración jurada simple de parte de los postulantes. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
 - Que, el requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d) se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

Además, los postulantes no deben estar afectos a las inhabilidades que establecen los artículos 54 y siguientes de la Ley N° 18.575; es decir, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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 diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

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 del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

d) Tampoco podrán asumir funciones de Directivo superior de la municipalidad, hasta el grado de jefe de departamento o su equivalente, las personas que tuviere dependencia de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales, a menos que justifique su consumo por un tratamiento médico.

Requisitos Específicos del cargo

Lo que señala el artículo 8° numeral 4, Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, esto es contar con título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

Trayectoria Laboral Deseable.

Experiencia en municipalidades en el área de informática, computación y programación en análisis de sistema, en cargos similares y/o afines, en manejo de bases de datos, administración de servidores, etc.

FUNCIONES:

Mantenimiento y administración de servidores municipales y equipamiento seguridad.

- A) Cooperar con la generación y desarrollo de proyectos informáticos que permitan mejorar la gestión municipal.
- B) Administrar cuentas de usuarios de acceso a los sistemas informáticos.
- C) Apoyo técnico o soporte en sistemas computacionales municipales.
- D) Respaldo de información y mantenimiento de base de datos del municipio
- E) Desarrollo y mantenimiento del sitio web institucional
- F) Cualquier otro que el jefe de departamento le encomiende.

3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deberán presentarse en **sobre cerrado, individualizando en el anverso de éste el Nombre completo del postulante, el cargo al que postula, el correo electrónico, domicilio y teléfono de contacto.**

La documentación por presentar es:

1. Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales (de libre confección). Obligatoriamente debe indicar correo electrónico de contacto, al que se efectuará las notificaciones del presente concurso.
2. Certificado de Nacimiento.
3. Fotocopia de la cédula de identidad (por ambos lados).
4. Certificado de situación militar al día, cuando fuere procedente.
5. Certificado de estudios en copia simple. De resultar elegido para el cargo se deberá



acompañar original o copia legalizada ante notario, de acuerdo con lo señalado en los requisitos específicos del cargo, de las presentes bases.

6. Copias autorizadas de decretos, resoluciones o certificados que acrediten experiencia laboral, extendidos por el respectivo empleador, indicando antigüedad y funciones desempeñadas, o certificado de cotizaciones previsionales.
El postulante debe completar anexo N° 1 "experiencia laboral"
7. Certificados que acredite capacitación, cursos de formación u otros estudios atingentes al cargo que postula, en fotocopia simple. El postulante debe completar el anexo N°2 "capacitación, cursos de formación, otros estudios".
8. Declaración jurada simple, a través de Anexo N°3.

La no presentación de los antecedentes a que se refiere los numerales 3, 4, 5 y 8 o la presentación adulterada de los antecedentes señalados en el presente apartado significará que la postulación no sea aceptada, declarándose su inadmisibilidad.

Los antecedentes presentados por los postulantes no serán devueltos.

3. Formalidades en la presentación de antecedentes.

Los antecedentes deberán ser presentados en **sobre cerrado, individualizando en el anverso de éste el nombre completo del postulante y el cargo al que postula, el correo electrónico, domicilio y teléfono de contacto**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Curarrehue ubicada en Avenida Estadio N° 550, hasta el 24 enero de 2024, desde 8:00 am a 14:00 horas. No se aceptarán postulaciones fuera de plazo o por correo electrónico.

La oficina de partes, al momento de recibir el sobre con una postulación, deberá fotocopiar el anverso de éste timbrado y entregar al postulante dicha copia, indicando la fecha y hora de recepción, esto no significará en ningún caso 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 exclusivamente para este fin.

Las consultas del proceso deberán formularse al correo electrónico personalcurarrehue2016@gmail.com, rosa.carrasco@curarrehue.cl, hasta el 21 de enero del 2024. Y se responderán a más tardar el día 23 de enero del 2024.

4. Difusión del concurso.

El alcalde comunicará por única vez a las municipalidades de la región de la Araucanía la existencia de las vacantes concursables en la municipalidad de Curarrehue, al objeto de que los funcionarios de ellas pueden postular.

Se publicará un aviso con las bases del presente llamado concurso público en el Diario de mayor circulación regional, en los términos establecidos en el artículo 18° de la ley N° 18.883.

De igual manera, la Encargada de personal de la municipalidad de Curarrehue procederá a difundir copia del decreto y de las bases en un lugar visible del edificio consistorial, ubicado en Avenida Estadio N° 550, comuna de Curarrehue.

Los interesados también podrán informarse y descargar las presentes bases en el sitio web institucional www.curarrehue.cl, a partir del 11 de enero del 2024.

5. Del comité de selección y la tramitación del concurso.

El concurso será preparado y realizado por un Comité de Selección, integrado por conformidad a lo que establece el art 19° de la ley 18.883, que se encuentren desarrollando sus funciones a la fecha de evaluación del concurso. Esto es la encargada de personal y los funcionarios con las tres más altas jerarquías de la municipalidad de Curarrehue, exceptuando el Juez de Policía Local.

En este orden de consideraciones, el Comité de Selección del presente concurso lo integran los siguientes funcionarios.



- Directora de Gabinete
- Secretaria Municipal
- Directora de Administración y Finanzas.
- Encargada de Personal

En caso de la ausencia justificada o declaración de inhabilidad de uno o más integrantes, se deberá efectuar el reemplazo correspondiente sancionado mediante decreto, de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el escalafón vigente.

Serán funciones de la oficina de partes, perteneciente a la Secretaría Municipal, recepcionar las postulaciones y abrir un registro especial de postulante en la oficina de partes de la municipalidad de Curarrehue.

Serán responsabilidades del comité, estudiar los antecedentes necesarios para las postulaciones, las citaciones y las notificaciones que sean pertinentes. Actuará como secretaria del comité la encargada de personal o quien lo subroge.

El comité propondrá al alcalde los nombres de los candidatos que hubieran obtenido los tres mejores puntajes, de acuerdo con los factores considerados en la pauta de evaluación de las presentes bases, con el fin de que éste seleccione a una de las personas propuestas, considerando para ello postulantes idóneos.

6. Evaluación de concurso.

6.1 Antecedentes

El comité de selección revisará cada postulación, verificando si acompaña la totalidad de documentación requerida para el cargo, situación que de ser favorable habilita al postulante a pasar a la siguiente etapa del concurso. Aquella postulación que no acompañe la totalidad de la documentación requerida será declarada inadmisibile.

6.2 Factores Por Evaluar

Tal como se señala en el reglamento de concursos públicos vigente de la Municipalidad de Curarrehue, la evaluación se realizará sobre la base de los siguientes factores:

- Evaluación curricular: correspondientes a los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación.
- Experiencia Laboral: Se evaluará experiencia en municipios y en otros servicios públicos o empresas privadas.
- Entrevista personal: que permitirá evaluar aptitudes específicas del postulante.

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO DE CRITERIO
Evaluación curricular	60%	100 puntos
Entrevista personal	40%	100 puntos
PUNTAJE IDEAL	100%	100 puntos

6.2.1 Evaluación curricular: se evaluará los antecedentes que aporte el postulante mediante el anexo N° 2 y que obtengan el respectivo certificado que lo acredite. **El puntaje de este factor es acumulativo**, y su ponderación en el puntaje total asignado corresponde a un 60%.



ITEM	PUNTAJE MÁXIMO 45%
Titulo técnico, correspondiente al cargo que postula.	30%
Cursos afines.	15%
PUNTAJE IDEAL DEL FACTOR	45%

6.2.2 Experiencia laboral: se calificará a los postulantes de acuerdo con la evaluación de dos subfactores. El puntaje ideal del factor experiencia laboral es de 100 puntos y su ponderación en el total del puntaje asignado al postulante corresponde al 15%.

A. Subfactor 1: el puntaje no es acumulativo

Desempeño en funciones Unidad de informática	10%
Por 6 años o más	6%
Entre 1 y 5 años	3%
Por 1 año o menos	1%
Sin experiencia	0

B. Subfactor 2

Desempeño en funciones en entidades públicas o privadas	5%
Por 6 años o más	2.5%
Entre 1 y 5 años	1.5%
Por 1 año o menos	1%
Sin experiencia	0

Al finalizar esta etapa del proceso de evaluación, los postulantes que obtengan un total de 100 puntos o más en la suma de los factores "evaluación curricular" y "experiencia laboral" pasarán a la etapa de entrevista personal y serán citados por comisión de selección.

6.2.3 Entrevista personal: se evaluará a cada postulante en las dos temáticas que se describen en la tabla siguiente. El puntaje final del criterio ENTREVISTA PERSONAL será la suma de los puntajes parciales de las dos temáticas y, su puntaje tendrá una ponderación del 40% del puntaje total.

ENTREVISTA PERSONAL (Puntaje Máximo)	40% Máximo
Conocimiento en normativa que regula el funcionamiento de la administración municipal (estatuto administrativo y ley Orgánica de Municipalidades, otros). -	24%
Conocimiento del territorio comunal (índices comunales, centros poblados, límites comunales, otros)	16% puntos

El puntaje final de este factor será la suma de los puntajes obtenidos en cada temática consultada. Cada integrante de la comisión asignará un puntaje a cada respuesta, lo que promediará para obtener el resultado final

7. EVALUACION CURRICULAR

La comisión de selección se constituirá el día 25 al 26 de enero del 2024 dependencias de la municipalidad de Curarrehue para realizar la revisión de antecedentes y evaluación de cada una de las postulaciones, debiendo levantar acta de este proceso.

8. ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes que sean seleccionados para pasar a la etapa de entrevista personal serán convocados entre los días 29 y 30 de enero del 2024, mediante correo electrónico, acusando recibo de la citación. Aquellos postulantes que no concurran en esta etapa quedarán excluidos del proceso.



9. RESOLUCION DEL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el 31 de enero del 2024.

En la nómina a proponer al alcalde se considerarán los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes en el proceso, con un máximo de tres, respecto al cargo a proveer.

10. SELECCIÓN

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la nómina de postulantes con los mayores puntajes sin obligación de expresión de causa. Conjuntamente con la selección del postulante a quien se ofrecerá el cargo, señalará además el orden de prelación en que ofrecerá dicho cargo a los demás integrantes de la terna, en prevención de la eventualidad que el seleccionado no aceptase.

11. NOTIFICACION

El candidato que resulte seleccionado en el concurso será notificado por el Sr. alcalde, por correo electrónico o carta certificada respecto a la resolución final del concurso.

Notificado el postulante seleccionado, deberá manifestar su aceptación al cargo en un plazo de 3 días hábiles, mediante carta simple que deberá ingresar en la oficina de partes de la municipalidad de Curarrehue, ubicada en calle Avenida Estadio N° 550.

12. ACEPTACION DEL CARGO

Una vez aceptado el cargo el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento. Si así no lo hiciere, se entenderá que ha renunciado a su derecho, procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de la selección.

13. FECHA DE INICIO DE FUNCIONES

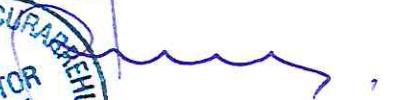
El día 01 de febrero de 2024.


YASNA TORRES FORNEROD
SECRETARIA MUNICIPAL




PATRICIA ARISMENDI SCHEEL
DIRECTORA GABINETE




SANDRA MANRIQUEZ YAÑEZ
DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS




ROSA CARRASCO JIMENEZ
ENCARGADA DE PERSONAL



ANEXO N° 1. EXPERIENCIA LABORAL

N°	Nombre del empleador	Fono contacto empleador	Cargo desempeñado	Período trabajado		Total tiempo trabajado (años y meses)
				Desde Dia/mes/año	Hasta Dia/mes/año	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Notas: Puede ampliar el formulario si fuese necesario.

Por cada cargo desempeñado debe completar una fila, aunque el empleador se reitere.



MUNICIPALIDAD DE CURARREHUE
COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DE CURAREWE



CURARREHUE
UNIVERSIDAD DE CURARREHUE

ANEXO N° 2.
CAPACITACIÓN, CURSOS DE FORMACIÓN, OTROS ESTUDIOS, ATINGENTES AL CARGO

N°	Nombre del curso/estudio	Institución que lo dictó	
		Nombre	Teléfono de contacto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Notas: Puede ampliar el formulario si fuese necesario.
Debe incluir todo tipo de curso a fin a la postulación.

Avenida Estadio N°550, sitio web www.curarrehue.cl, teléfono 452922059
"Concurso público planta técnico grado 17°"



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaro bajo juramento no estar afecto a alguna de las inhabilidades previstas en los artículos 54° y 55° bis del texto vigente de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y, que fueron descritas en las Bases que rigen el presente concurso (Punto 2.1 Requisitos generales).

Asimismo, declaro bajo juramento cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en las letras c), e) y f) del artículo 10° de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, también descritos en las Bases que rigen el presente concurso (Punto 2.1 Requisitos generales), esto es:

- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;
- 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.

Declaro también, estar en conocimiento que la falsedad de esta declaración me hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Nombre:

Rut:

Firma

Fecha: _____