



BASES CONCURSO PÚBLICO, GRADO 10° DE LA E.M.S., PLANTA DIRECTIVOS,
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

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

La Municipalidad de Pucón llama a Concurso Público para proveer el cargo correspondiente al escalafón Planta Directivos, grado 10° de la E.M.S., para desempeñarse en la Subdirección de Ordenamiento Territorial de la Secretaría Comunal de Planificación.

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en la presente base.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.

2. PRINCIPALES CUERPOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO:

- 1) Ley N° 18.695/1988: Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2) Ley N° 18.883/1989: Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales y sus posteriores modificaciones.
- 3) Ley N° 19.653/2001: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3. REQUISITOS

3.1. Requisitos Generales:

Los que señala la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en su Artículo 10° y 11° donde se indica que para ingresar a la Municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- 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 asignado pena simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Consideraciones:

- Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) a excepción de los Registrados en SIAPER de Municipalidad de Pucón, deberán ser acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos, de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.
- Los requisitos establecidos en las letras c), e) y f), del artículo anterior, 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.
- El requisito establecido en la letra d) se debe acreditar con **certificado de título profesional o técnico en original** emitido por una entidad educacional nacional acreditada; que por la naturaleza del empleo exija la Ley.

3.2. Requisitos Específicos:

- Los que señala el Artículo 8º numeral 1, Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” que, para la Planta de Directivos, debe poseer Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Además, requerirá experiencia de a lo menos 3 años en Municipalidades en funciones directivas o de jefatura.

3.3. Estudios Requeridos:

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, correspondiente a los Títulos de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Construcción Civil o Similar.

3.4. Estudios de Especialización Deseables:

Cursos relacionados con funciones directivas, tales como:

- Diseño y/ó Gestión de Sistemas de Calidad.
- Elaboración y/ó Gestión del Presupuesto Municipal
- Evaluación Ambiental Estratégica
- Formulación de Programas de Inversión Pública
- Habilidades Directivas
- Normativa en la Contratación y Compras Públicas

4. FUNCIONES

Las funciones del cargo de Subdirector de Ordenamiento Territorial, cargo correspondiente al escalafón Planta Directivos, grado 10° de la E.M.S., para desempeñarse en la Subdirección de Ordenamiento Territorial, la cual se encuentra adscrito a la Secretaría de Planificación:

- a) Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- b) Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los Planes Seccionales para su aplicación.
- c) Estudiar y elaborar el Plan de Inversiones en Movilidad y Espacio Público, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias
- d) Estudiar y elaborar el Plan de Desarrollo Comunal, y mantenerlo actualizado, realizando las gestiones y acciones necesarias para dar cumplimiento a tal fin.
- e) Colaborar técnicamente con todos aquellos planes territoriales de gestión comunal o intercomunal que afecten al territorio.
- f) Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- g) Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna.
- h) Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas sanitarios de la comuna.
- i) Estudiar e informar cuando corresponda solicitudes de los estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal.
- j) Difundir y promover la regularización de propiedades de los vecinos de la comuna, asesorándolos desde el punto de vista normativo.
- k) Recoger y canalizar las inquietudes de la comunidad respecto de proyectos de infraestructura en etapas de diseño, ejecución y/o ejecutados.
- l) Crear y mantener actualizado el catastro de inversiones efectuadas con fondos públicos en la comuna.

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **“CONCURSO SUBDIRECTOR DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, GRADO 10° PLANTA DIRECTIVOS, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.”**, además de deberá incluir:

- Nombre del Postulante.
- Correo Electrónico.
- Domicilio.
- Teléfono.

❖ **La mala rotulación del sobre que no incluya los puntos indicados anteriormente será causal de no apertura de los antecedentes y dejará fuera de concurso a los interesados.**

5.1. Documentación a presentar:

- a) Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
- b) Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena).
- c) Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- d) Certificado de título original, señalado en los requisitos generales y requisitos específicos.

- e) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o certificado de cotizaciones previsionales, donde se certifiquen los años desempeñados, los decretos de nombramientos pertinentes y demás antecedentes que acrediten la antigüedad en el servicio público o privado.
- f) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
- g) Declaración Jurada Simple legalizada ante notario (para requisitos generales c), e) y f)), (Anexo N° 1).

5.2. Formalidades de presentación de antecedentes

- a) Los antecedentes de postulación deberán ser **entregados desde el 7 al 17 de junio del año 2021**, en sobre cerrado en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.
- b) No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- c) En consideración a las medidas sanitarias del Plan Paso a Paso, la entrega de documentación para la postulación se podrá enviar a través de empresas de servicios de correo o cuorier, dirigido a la Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins N°483, Pucón. Respetando siempre lo dispuesto en los puntos 5, 5.1 y 5.2 de las presentes bases.
- d) Una vez cerrado el plazo para la presentación de los documentos, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados en el punto 5.1, dejará fuera de concurso a los interesados.
- e) A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado la totalidad de los antecedentes y requisitos solicitados, en caso contrario quedara fuera de bases.
- f) La persona Encargada de la Oficina de Partes, al momento de recibir el sobre señalado, le timbrará a cada postulante, una copia de la postulación, donde conste la entrega y recepción del sobre correspondiente, lo cual NO significa 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 realizada exclusivamente con este fin.
- g) Los postulantes que desempeñen cargos en la Municipalidad de Pucón, ya sean funcionarios de Planta, Contrata Anual y Suplencias, y deseen postular algún grado de los que se están llamando a concurso, pueden hacer su postulación con fotocopia y adjuntando copia del Decreto Alcaldicio que lo avala, por la razón que ellos ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso a la Municipalidad según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría Regional de la Araucanía, por medio del SIAPER.
- h) Los postulantes de servicios públicos o que hayan prestado servicio, podrán postular con fotocopia de título, adjuntando la relación de servicios emitida por la contraloría regional, por la razón, que ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso según Art. 10 de la Ley 18.883, y han sido registrados en Contraloría General, por medio del SIAPER.
- i) Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a iquiroz@municipalidadpucon.cl y personal@municipalidadpucon.cl

6. PUBLICACIÓN BASE:

Las bases se publicarán el día **7 de junio de 2021**, en el portal www.municipalidadpucon.cl

6.1. CRONOGRAMA:

Entrega de Bases:	7 de junio del año 2021 Disponibles en la página web de la Municipalidad www.municipalidadpucon.cl
Recepción de Antecedentes:	Del 7 al 17 de junio del año 2021 En la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pucón, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en Bernardo O Higgins Nro. 483, Pucón.
Ánalysis del Comité de Selección:	Del 18 de junio del año 2021
Entrevistas Psicolaboral y Personal	Del 21 al 23 de junio del año 2021
Presentación de la Terna	24 de junio del año 2021
Decisión del Alcalde	25 de junio del año 2021
Fecha de Ingreso	01 de julio del año 2021

7. MODALIDAD DEL CONCURSO

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempla un mecanismo para acceder a la siguiente.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso. Las consultas con respecto al concurso, dirigirlas al correo electrónico iquiroz@municipalidadpucon.cl. (no se aceptarán consultas de forma telefónica, con el fin de contar con respaldo para posteriores consultas).

Las dificultades de que se indica en el párrafo anterior son los que contempla: dificultades de tipo visual, auditivo, físico, tratamiento psicológico, farmacológico, etc.

La Municipalidad de Pucón se reserva el derecho de entregar el informe psicolaboral a los postulantes, independiente del resultado obtenido en esta etapa del proceso.

El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.

El proceso concursal se evaluará en **CUATRO ETAPAS** en forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes que se establecen en cada etapa.

En consideración a las medidas sanitarias del Plan Paso a Paso, las postulantes que hayan pasado a las siguientes etapas y que por razones preventivas no puedan asistir a la entrevista psicológica y entrevista personal, podrán efectuar sus evaluaciones a través de plataforma online, lo cual será coordinado por el secretario del Comité de Selección.

8. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección, o quién les subrogue:

- Rodrigo Ortiz Schneier – Administrador municipal
- Gladiela Matus Panguilef – Secretaria Municipal.

- Edgar Walter Carter Rascheja – Director de Control
- Ignacio Quiroz Arrau – Director de Personal y Remuneraciones.
- Delegado Ufemuch.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presentes para conformar el comité, será reemplazado de acuerdo al orden jerárquico establecido en la normativa vigente (art.19 y 32 ley 18883, art.21 Decreto 1228/92).

8.1. ANTECEDENTES:

El **Comité de Selección** revisará cada sobre de postulación verificando si acredita la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos legales, generales y específicos solicitado por bases, lo cual habilita al candidato para pasar a la **ETAPA N° 0**.

CONSIDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIONES:

ETAPA N° 0 – VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN:

En esta etapa se verificará si el postulante acredita la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales (punto 3.1.), requisitos específicos (3.2.) y documentación (punto 5.1.) a presentar, solicitado por bases.

El concurso se Evaluará sobre la base de las siguientes Etapas:

- ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR: 20% del puntaje final.
- ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL: 50% del puntaje final.
- ETAPA N° 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: 10% del puntaje final.
- ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL: 20% del puntaje final.

a) ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR:

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

Puntaje máximo en este Factor Curricular: 60 Puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a lo señalado en el Art. N°8 Numeral 1 de la Ley 18.883	40	60
		Diplomado relacionado con el cargo	20	
	Capacitación, Seminario de perfeccionamiento realizado, especificado en el punto 3.4. De las bases.	Curso o Capacitación relacionada con el cargo	5 c/u	
		Seminario relacionado con el cargo.	5 c/u	

b) ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL:

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda.

Puntaje máximo en este Factor de Experiencia Laboral: 60 Puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Experiencia Laboral Ponderador: 50%	Experiencia Laboral	Experiencia de a lo menos 3 años en Municipalidades en funciones propias del cargo.	10 puntos por año. Máximo 60 puntos	60
		Experiencia laboral en Municipalidades o en servicios públicos como encargado o coordinador.	10 puntos por año. Máximo 30 puntos.	
		Experiencia laboral en sector privado.	5 puntos por años. Máximo 20 puntos.	

Para determinar los postulantes que pasarán a la etapa de Evaluación N°3, el Comité de Selección elaborará una nómina con el puntaje total obtenido por cada postulante, el que será el resultado de la suma de las Etapas N°1 (20%) y N°2(50%).

Los postulantes con los 5 mejores puntajes totales de esa nómina pasarán a la evaluación de la Etapa N°3 informándoles de tal situación, al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum o en la identificación de su sobre de postulación, el día, lugar y el horario en que deberán presentarse para la siguiente evaluación.

c) ETAPA N° 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL:

De acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de concurso, se evaluará este factor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo.

La aplicación del test y la entrevista será realizada por un psicólogo que designará el Servicio. El test y la entrevista se realizarán a aquellos postulantes que obtengan los 5 mejores puntajes totales del resultado de la sumatoria de las ETAPAS N° 1 y 2.

Para la adecuación al cargo, se consideran como necesarias la evaluación de las siguientes competencias:

1. Competencias Organizacionales:
 - a. Compromiso organizacional.
 - b. Responsabilidad.
 - c. Actuación ética.
 - d. Orientación a la calidad.
 - e. Orientación al usuario.
2. Competencias Transversales:
 - a. Orientación a resultados.
 - b. Resolución de conflictos.
 - c. Empatía.
 - d. Trabajo en equipo.
 - e. Adaptación al cambio.
3. Competencias Directivas:
 - a. Planificación.
 - b. Control de gestión.
 - c. Gestión de recursos.

- d. Comunicación.
- e. Liderazgo.

La puntuación de esta etapa será la siguiente:

Puntaje máximo en este Factor Psicolaboral: 60 Puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 10%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación sicológica lo define como recomendable para el cargo	60	60
		Entrevista y test de apreciación sicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	30	
		Entrevista y test de apreciación sicológica lo define como no recomendable para el cargo	0	

El postulante que en la entrevista y test de apreciación sicológica se defina como no recomendable para el cargo, queda excluido para continuar en la siguiente etapa N°4 de Entrevista Personal.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo (30 puntos) de la Etapa N° 3 pasarán a la Etapa N° 4, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

d) ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL:

Dicha entrevista se efectuará, **desde el día 21 al 23 de junio del año 2021** en la Municipalidad de Pucón, ubicado en calle Bernardo O'Higgins N° 483, avisando a los postulantes de forma oportuna, vía mail y telefónica.

Puntaje máximo en este Factor Entrevista Personal: 70 Puntos.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR
Apreciación Global del candidato Ponderador: 20%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	9 a 70	70

Cada uno de los integrantes del Comité de que participe en las entrevistas, calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo:

Puntaje:

Nota promedio obtenida por el candidato * 70 puntos
7,0 (Nota Máxima)

El Puntaje Final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales ponderados obtenidos en cada una de las 4 etapas de evaluación (N° 1 “Evaluación Curricular” 20%, N° 2 “Experiencia Laboral” 50%, N°3 “Evaluación Psicolaboral” 10%, N° 4 “Entrevista Personal” 20%) y con los tres mejores puntajes finales se conformará la Terna de Selección para cada cargo.

9. PROCEDIMIENTOS:

a) Comité de selección:

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por los funcionarios del municipio, de acuerdo al orden de prelación establecido en el Artículo 19, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. Le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las Bases, la supervisión de los Procesos de Postulación, Evaluación; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo (terna) que se presentará al Sr. Alcalde, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

b) Conformación de terna de selección:

El Comité de Selección, una vez evaluados los antecedentes, y con los postulantes seleccionados se conformará la terna con los tres mejores puntajes ponderados totales ordenados de mayor a menor. En caso de empate se resolverá según el mejor resultado de la etapa de entrevista. De persistir el empate resolverá el Comité de Selección por acuerdo de mayoría.

Una vez conformada la terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al Sr. Alcalde Titular, para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante más idóneo para ocupar el cargo.

c) Selección final:

El Sr. Alcalde Titular podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, 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 de que el seleccionado no lo aceptase.

d) Notificación:

El candidato que resulte seleccionado en el concurso público, se le notificará personalmente o por carta certificada, mediante documento formal indicando la resolución Concurso Público.

Notificado el postulante seleccionado, tendrá un plazo de 3 días hábiles para comunicar su aceptación al cargo, mediante carta simple que deberá ser ingresada en la Oficina de Partes e Informaciones de la Municipalidad de Pucón, ubicada en calle Bernardo O'Higgins N° 483, 1er piso, de lunes a viernes, entre las 09:00 a 14:00 horas.

e) Aceptación de cargo:

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento en original o en copia autentificada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado a su derecho procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

f) Resolución de concurso:

El Sr. Alcalde titular resolverá el concurso a más tardar el día **25 de junio de 2021**.

NOTA: Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con la selección del personal, será resuelta por el comité de selección.

g) **Nombramiento:**

Se realizará mediante Decreto de nombramiento y su tramitación correspondiente.

h) **FECHA DE INICIO DE LABORES SERÁ LA SIGUIENTE:**

La persona seleccionada deberá asumir el cargo a partir del **1 de Julio de 2021.**

COMITÉ DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DE PUCÓN



RODRIGO H. ORTIZ SCHNEIER
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



GLADIELA MATUS PANGUILE
SECRETARIA MUNICIPAL



DIRECTOR
DE
RECURSOS HUMANOS
PUCÓN
IGNACIO QUIROZ ARRAU

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



DIRECCIÓN DE
CONTROL
EDGAR WALTER CARTER RACHEJA

DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los arts. 54º del texto vigente de la Ley 18.575.

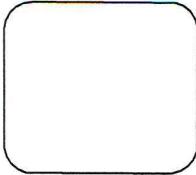
Asimismo, declaro bajo juramento tener salud compatible con el desempeño del cargo al que postulo, no haber cesado en un cargo público según el artículo 10º y 11º, letra c), e), f), de la Ley 18.883, ni estar inhabilitado para ejercer funciones en cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.

Declaro, asimismo, estar en conocimiento que de ser falsa la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

Nombre:

RUT:

Firma

Huella Digital


Fecha: día de mes de año.

ANEXO N°2 - PERFIL DE CARGO
Subdirector/a de Ordenamiento Territorial, cargo
correspondiente al escalafón Planta Directivos, grado
10° de la E.M.S., para desempeñarse en la Secretaría
Comunal de Planificación.

I. Antecedentes Generales

Nombre del Cargo	Subdirector/a de Ordenamiento Territorial
Dependencia	Secretaría Comunal de Planificación
Jefe Directo	Alcalde – Secretario Comunal de Planificación
Grado	Planta Directivos, grado 10° de la E.M.S.

II. Requisitos Formales

Estudios Requeridos	Títulos de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Construcción Civil o Similar
Estudios o Cursos de Especialización Deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño y/ó Gestión de Sistemas de Calidad. - Elaboración y/ó Gestión del Presupuesto Municipal - Evaluación Ambiental Estratégica - Formulación de Programas de Inversión Pública - Habilidades Directivas - Normativa en la Contratación y Compras Públicas
Trayectoria Laboral Mínima	Se requerirá experiencia de a lo menos 3 años en Municipalidades en funciones directivas o de jefatura
Trayectoria Laboral Deseable	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral en Municipalidades en funciones directivas o jefaturas - Experiencia laboral en Secretarías Comunales de Planificación - Experiencia laboral en servicios públicos como encargado o coordinador.

III. Principales Funciones

Las funciones del cargo de Subdirector de Ordenamiento Territorial:

- Asesorar al Alcalde y al Concejo en la promoción del desarrollo urbano.
- Estudiar y elaborar el Plan Regulador Comunal, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias y preparar los Planes Seccionales para su aplicación.
- Estudiar y elaborar el Plan de Inversiones en Movilidad y Espacio Público, y mantenerlo actualizado, promoviendo las modificaciones que sean necesarias
- Estudiar y elaborar el Plan de Desarrollo Comunal, y mantenerlo actualizado, realizando las gestiones y acciones necesarias para dar cumplimiento a tal fin.
- Colaborar técnicamente con todos aquellos planes territoriales de gestión comunal o intercomunal que afecten al territorio.
- Informar técnicamente las proposiciones sobre planificación urbana intercomunal, formuladas al municipio por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.
- Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas de tránsito en la comuna.
- Estudiar y proponer medidas de regularización y mejoramiento de los sistemas sanitarios de la comuna.
- Estudiar e informar cuando corresponda solicitudes de los estacionamientos, terminales y otros que puedan afectar la circulación vehicular o peatonal.
- Difundir y promover la regularización de propiedades de los vecinos de la comuna, asesorándolos desde el punto de vista normativo.
- Recoger y canalizar las inquietudes de la comunidad respecto de proyectos de infraestructura en etapas de diseño, ejecución y/ó ejecutados.
- Crear y mantener actualizado el catastro de inversiones efectuadas con fondos públicos en la comuna.

V. Características del Entorno

Equipo de Trabajo	<p>El equipo de trabajo en que se desempeñará, corresponde a la Secretaría Comunal de Planificación, en coordinación con las siguientes unidades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dirección de Desarrollo Comunitario• Asesoría Urbana• Dirección de Aseo, Ornato y Medioambiente• Dirección de Seguridad Pública• Dirección de Obras.• Gabinete• Departamento de Vivienda.• Dirección de Transito.
-------------------	--

VI. Competencias y aptitudes

Para la adecuación al cargo, se consideran como necesarias la evaluación de las siguientes competencias:

1. Competencias Organizacionales:

- Compromiso organizacional.
- Responsabilidad.
- Actuación ética.
- Orientación a la calidad.
- Orientación al usuario.

2. Competencias Transversales:

- Orientación a resultados.
- Resolución de conflictos.
- Empatía.
- Trabajo en equipo.
- Adaptación al cambio.

3. Competencias Directivas:

- Planificación.
- Control de gestión.
- Gestión de recursos.
- Comunicación.
- Liderazgo.