



Municipalidad de Pucón

Dirección de Recursos Humanos

**APRUEBA BASES CONCURSO ADMINISTRATIVO GRADO
13° PLANTA ADMINISTRATIVA MUNICIPALIDAD DE
PUCÓN, PARA DESEMPEÑAR EN EL JUZGADO DE
POLICIA LOCAL**

DECRETO EXENTO N°2447

PUCÓN, 26 de julio de 2023

VISTOS:

- I. Lo establecido en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Título II, Párrafo 1°.
- II. Reglamento N°1 que modifica y establece la planta del personal para la Municipalidad de Pucón, del 26/12/2018, publicado en DO el 28/12/2018.
- III. El Decreto Exento N°1541 de fecha 7 de junio de 2022, que aprueba la modificación del reglamento de concursos públicos.

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de proveer el cargo de: Administrativo para la Planta Municipal.
- b) El Decreto Exento N°1541 de fecha 7 de junio de 2022, que aprueba la modificación del reglamento de concursos públicos.
- c) El memorándum N°94 del 22 de julio del Sr. Alcalde, quien solicita se efectúe proceso administrativo de llamado a concurso público de las vacantes de la planta municipal.

DECRETO

1. **LLÁMESE**, a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal, con las características y requisitos que continuación se indica:

N° de Vacantes	Grado	Escalafón	Requisito Especifico Reglamento N° Planta Municipal	Unidad
1	13	Administrativo	Establecido en el Art. 8 numeral 5, ley 18.883 y experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.	Juzgado de Policía Local

2. **COMUNÍQUESE**, el Cronograma de Concursos Públicos de la Municipalidad de Pucón de la siguiente forma:

Recepción de Antecedentes:	Del 28 de julio al 09 de agosto de 2023. 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.
Evaluación de Antecedentes:	10 al 16 agosto de 2023.
Entrevista Psicolaboral	14 al 18 de agosto del 2023
Entrevista Personal	17 al 22 de agosto de 2023
Análisis del Comité de Selección	23 al 24 de agosto de 2023
Presentación Terna	25 al 28 de agosto de 2023
Notificación y Aceptación cargo	28 al 31 de agosto de 2023
Fecha de Ingreso	1 de septiembre de 2023

Cabe señalar, que, las fechas mencionadas desde la evaluación de antecedentes hasta la notificación son estimadas y podrían ser sujeto de modificación.

3. **APRUÉBESE**, las Bases Administrativas que se indican a continuación del Concurso Público para proveer el siguiente cargo de la Planta Municipal:

N° de Vacantes	Grado	Escalafón	Requisito Especifico Reglamento N° Planta Municipal	Unidad
1	13	Administrativo	Establecido en el Art. 8 numeral 5, ley 18.883 y experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.	Juzgado de Policía Local

BASES CONCURSABLES

I. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Municipalidad de Pucón llama a Concurso Público para proveer el cargo de **Administrativo**, cargo correspondiente al Escalafón **Planta Administrativa, Grado 13° de la EMS**, para desempeñarse en el **Juzgado de Policía Local**.

Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con las bases, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

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 establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

II. REQUISITOS

II.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.

II.2.Requisitos Específicos:

- Los que señala el Artículo 8° numeral 5, Ley 18.883 "Plantas de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente".
- Experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía local.

II.3.Estudios requeridos:

- Licencia de educación media o su equivalente.

II.4.Trayectoria Laboral Mínima

- Experiencia laboral de a lo menos 5 años en Municipalidades en el área de Juzgado de Policía Local. (comprobable)

III.FUNCIONES

Las funciones del Administrativo Grado 13° será efectuar tareas de apoyo administrativo al Juzgado de Policía Local, junto a otras funciones que le asigne su jefe directo, así también:

- Ingreso de causas al sistema informático.
- Encargado convenios con Servicio de Registro Civil para la obtención de certificados.
- Atención de Público.
- Encargado de tramitar denuncias por infracción de la ley de rentas municipales y ley de alcoholes.
- Efectuar trámites de exhorto a otros Tribunales.
- Mantener archivos actualizados de la documentación recibida, despachada y efectuar el control de los plazos en la tramitación de la documentación interna y externa del Juzgado de Policía Local.
- Mantener actualizado y en uso el Programa Computacional a su cargo.

IV. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: "CONCURSO ADMINISTRATIVO GRADO 13° JUZGADO DE POLICIA LOCAL, PLANTA ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN.", además de: Nombre del Postulante, Correo Electrónico, Domicilio y Teléfono.

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

Ejemplo:

"Concurso _____" "_____"
Nombre postulante:
Correo Electrónico:
Domicilio:
N° 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.

IV.1. Documentación a presentar:

- Ficha de Postulación (**Anexo 1**)
- Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
- Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados
- Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
- Certificado de Antecedentes, vigente.
- Licencia de Conducir (en el caso de postular a la Planta Auxiliar)
- Certificado de título original, (no fotocopia legalizada o protocolizada ante notario) señalado en los requisitos generales y requisitos específicos.
- 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.
- Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
- Declaración Jurada Simple para requisitos generales (**Anexo N° 2**).

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el municipio.

- b) Tener litigios pendientes con la institución, 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.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito. Sin embargo, 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.

V.PROCESO DE POSTULACIÓN:

- a) Los antecedentes de postulación deberán ser **entregados desde el 28 de julio al 09 de agosto del año 2023**, 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) **Las postulaciones fuera de la región podrán enviar su documentación, a través, de empresas de servicios de correo o courier, dirigido a la Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins N°483, Pucón. Respetando siempre las fechas dispuestas en 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 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 funciones, podrán postular con fotocopia de título, adjuntado 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.

VI. MODALIDAD DEL CONCURSO

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

3. 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.
4. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico. Los gastos de traslado son de responsabilidad del postulante.
5. Cabe señalar, que, las fechas mencionadas desde la etapa de evaluación de antecedentes hasta la notificación de resolución son estimadas y podrían ser sujeto de modificación, determinadas por el Comité de Selección.
6. El proceso concursal en su etapa de evaluación se dividirá en **CUATRO ETAPAS** de forma sucesiva y accederán a las siguientes etapas los postulantes que hayan obtenido los mejores puntajes que se establecen en cada etapa.

VII. EVALUACIÓN:

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección:

- Carlos Olave Solar– Administrador municipal
- Gladiela Matus Panguilef – Secretaria Municipal.
- Edgar Walter Carter Rascheja – Director de Control
- Ignacio Quiroz Arrau– Director Recursos Humanos.
- Delegada(o) de la UFEMUCH.

Si por alguna circunstancia uno o más de los funcionarios indicados no pudieran estar presente 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).

Debe estar presente el Director del área según el cargo a proveer.

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

ETAPA N° 0: EVALUACION DE ADMISIBILIDAD, sin puntaje. Excluyente.

ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR: 20% del puntaje final.

ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL: 30% del puntaje final.

ETAPA N° 3: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: 20% del puntaje final.

ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL: 30% del puntaje final.

a) **ETAPA N° 0 – ADMISIBILIDAD DE DOCUMENTACIÓN:**

En esta etapa se verificará si el postulante acredita la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales (punto 2), requisitos específicos (2.2) y documentación (punto 4) a presentar, solicitado por bases.

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° 1**.

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Admisibilidad de Documentación	Totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales (punto 2), requisitos específicos (2.2) y documentación (punto 4) a presentar, solicitado por bases.	Continua en el proceso
	No posee totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales (punto 2), requisitos específicos (2.2) y documentación (punto 4) a presentar, solicitado por bases.	No continua con el proceso

b) **ETAPA N° 1: EVALUACIÓN CURRICULAR:**

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

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educativa	Licencia de educación media o su equivalente. <u>Artículo 8° numeral 5, Ley 18.883.</u>	40
	Capacitación y perfeccionamiento o realizado	Poseer capacitaciones, cursos o talleres acorde al perfil del cargo	10
Total			50

c) **ETAPA N° 2: EXPERIENCIA LABORAL:**

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia Laboral Ponderador: 30%	Experiencia Laboral	Experiencia laboral de 5 o más años en Municipalidades en funciones propias del cargo.	50
		Experiencia laboral de 3 o menos años en Municipalidades en funciones propias del cargo.	20
		Experiencia laboral desempeñando funciones en Administración del Estado.	10
Total			80

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 y N°2.

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 la ficha de postulación, el día, lugar y el horario en que deberán presentarse para la siguiente evaluación.

d) 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.

El test y la entrevista se realizarán a los postulantes con los 5 mejores puntajes totales, del resultado de la sumatoria de las ETAPAS N° 1 y N°2, descrito anteriormente.

La puntuación de esta etapa será la siguiente:

Puntaje máximo en este Factor Psicolaboral.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 20%	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo	50
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con observaciones para el cargo	25
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0

El postulante que en la entrevista y test de apreciación psicológica **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 (25 puntos) de la Etapa N° 3 pasarán a la Etapa N° 4, informándoles al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

e) ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL:

Dicha entrevista se efectuará, 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.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO
Apreciación Global del candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistadora	1-7	7

Cada uno de los integrantes del Comité de Selección calificará a cada entrevistado con una nota 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 * 50 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" 30%", N°3 "Evaluación Psicolaboral" 20%, N° 4 "Entrevista Personal" 30%) y con los tres mejores puntajes finales se conformará la Terna de Selección para cada cargo.

VIII. POSTULANTES IDÓNEOS

El puntaje mínimo para ser considerado seleccionado idóneo es de 120 puntos en total, los cuales corresponderán a la suma de todos los puntajes obtenidos de acuerdo con la pauta de evaluación, para que eventualmente, sean incluidos en una terna, lo que no implica que, por el único hecho de tener dicha calidad, puede conformarla, con preferencia de quien, también siendo idóneo, tiene mayor puntaje.

El Comité de Selección del Concurso propondrá al alcalde los nombres de la terna correspondiente a los tres más altos puntajes.

IX. 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. Juntamente 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 autenticada 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 **30 de agosto de 2023**.

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 septiembre de 2023**.

4.- **COMUNÍQUESE**, por una sola vez, a las Municipalidades de la IX Región, la existencia de los cargos disponibles.

5.- **NÓMBRESE**, a los siguientes funcionarios para que conformen el Comité de Selección o quienes les Subrogue:

- Administrador Municipal.
- Director de Control.
- Secretaria Municipal.
- Director de Recursos Humanos.
- Delegado Ufemuch.

6.- **APRUEBASE**, las Bases Administrativas que forman parte integrante de este Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SECRETARÍA MUNICIPAL
DIANA MATUS PANGUILEF
SECRETARÍA MUNICIPAL
PUCÓN


MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
CARLOS BARRA MATAMALA
ALCALDE
ALCALDIA

CBM/GMP/IQA/iqa
DISTRIBUCION :

- Comité de Selección
- Dirección de Recursos Humanos
- OF. PARTES
- ARCHIVO

COMITÉ DE SELECCIÓN
MUNICIPALIDAD DE PUCÓN



CARLOS OLAVE SOLAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



GLADYS MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



IGNACIO CRUZ ARRAU
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



EDGAR WALTER CARTER RACHEJA
DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL



DELEGADO UFEMUCH



Municipalidad de Pucón
Dirección de Recursos Humanos

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACION

SR. CARLOS BARRA MATAMALA
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
PRESENTE

En conocimiento del Concurso Público que ha llamado la Municipalidad de Pucón, vengo a optar al cargo que señala a continuación, para lo cual, acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi postulación.

ANTECEDENTES DEL/LA POSTULANTE

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
N° Cedula de Identidad		
Correo electrónico de contacto para el presente Concurso		
Dirección Particular		
Teléfono de Contacto		

Cargo al que postula:

Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se le administrarán (indique con una x)	
SI	NO
Si la respuesta es sí, favor indique:	

La presente postulación implica mi aceptación integral de las Bases del presente Concurso, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la institución que realiza la convocatoria.

FIRMA

NOMBRE

FECHA

DECLARACION JURADA SIMPLE

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.