



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE
ALCALDIA

**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO EN CALIDAD DE
TITULAR, AFECTO A LA LEY Nº 18.883
CARGO DIRECTIVO, GRADO 7, DIRECTOR DE CONTROL**

El llamado a concurso público y la selección de postulante para llenar cargo vacante de Director de Control, Planta Directivos, Grado 7 EMS, en la I. Municipalidad de Puyehue, se registrará por las siguientes bases, de acuerdo a lo dispuesto en la ley Nº18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, además los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en dicha Ley, además de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y en los artículos 54,55 y 56 de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, además del Reglamento de Concursos Públicos de la Municipalidad de Puyehue, aprobado por Decreto mediante Decreto Alcaldicio Nº 2031 de fecha 24.09.2018.

Las bases del concurso contemplan los siguientes aspectos:

- I. Disposiciones generales.
- II. Principales Funciones y Responsabilidades del cargo
- III. Requisitos
- IV. Competencias y Factores de Selección y Requisitos y Requisitos Deseables
- V. Competencias Requeridas para el Cargo
- VI. Competencias Técnicas
- VII. Conocimientos Específicos
- VIII. Factores de Selección: Procedimiento de Evaluación
- IX. Pre-Selección
- X. Comité de Selección
- XI. Proceso de Postulación y Recepción de Antecedentes
- XII. Requisitos de Ingreso y Aceptación
- XIII. Formación de la Terna
- XIV. Resolución de Concurso
- XV. Aprobación Nombramiento Honorable Concejo Municipal
- XVI. Notificación a Postulante Seleccionado
- XVII. Cronograma del Concurso Documentos a presentar.

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- El concurso público contempla el siguiente cronograma de actividades y fechas:

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN
Publicación del llamado de Concurso	07 y 08 de Octubre de 2023

Retiro de bases de concurso y formulario de postulación.	En la página web del Municipio www.municipalidaddepuyehue.cl sección concursos públicos y físicamente en oficina de partes del Municipio, entre el 10 de Octubre y el 20 de Octubre de 2023, ambas fechas inclusive.
Recepción de antecedentes	La recepción de postulaciones y antecedentes será desde el 23 de Octubre y 10 de Noviembre del 2023, ambas fecha inclusive en los siguientes medios : 1) Al correo electrónico oficinadepartes@puyehuechile.cl señalando en el asunto el cargo al que postula, adjuntando escaneados en formato PDF todos los documentos requeridos. Se aceptará un solo correo por el cargo postulado. 2) Sobre cerrado en Oficina de partes del Municipio de Puyehue, en horario de 8:00 a 13:00 horas, ubicada en calle Alcalde Tomas Glaves Willson N°2, Entre Lagos , Comuna de Puyehue, Región de los Lagos. indicando claramente el cargo al que postula y el nombre completo y dirección del postulante.
Evaluación de Antecedentes	Del 13 de Noviembre al 30 de Noviembre del 2023, ambas fechas inclusive.
Entrevista personal e Informe Comisión Evaluadora	Del 05 de Diciembre al 15 de Diciembre de 2023, ambas fechas inclusive, de acuerdo a la citación vía correo electrónico.
Resolución del Concurso	20 de Diciembre de 2023
Notificación de resultado a postulante seleccionado	28 de Diciembre de 2023
Fecha Estimada de Asunción del Cargo	15 de Enero del 2024

Las fechas mencionadas en estas bases son plazos estimados y podrían ser sujeto de modificación.

2.- El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que, ponderando diversos factores de los antecedentes curriculares, y entrevista personal, se obtendrá un puntaje que servirá al Comité de Selección del Concurso Público, como indicador para preseleccionar a los postulantes y presentar al Alcalde los tres mayores puntajes.

3.- Los interesados en postular deberán acreditar sus antecedentes mediante fotocopias simples, a excepción de los que se especifique en original, y entregarlos de acuerdo a lo señalado en la tabla anterior. Al momento de la resolución del concurso, el postulante seleccionado en el cargo, deberá presentar sus documentos o certificados oficiales auténticos, conforme lo previsto en el art. 11 de la ley N° 18.883.

4.- Vencido el plazo de recepción, los concursantes no podrán agregar nuevos antecedentes ni retirarlos, salvo que desistan de su postulación mediante documento escrito.

5.- El Comité de Selección rechazará a los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 18.883, además deberá verificar la autenticidad de los documentos. La falsedad comprobada será causal suficiente para dejar fuera del concurso al postulante.

6.-Con el resultado de los antecedentes evaluados y de las entrevistas, el Comité de Selección propondrá a la Sra. Alcaldesa, a más tardar el **20 de Diciembre del 2023**, los nombres de los postulantes preseleccionados que hubieran obtenido los mejores puntajes, los que no podrán ser más de tres, ordenados de mayor a menor.

7.- La Sra. Alcaldesa resolverá y propondrá al Concejo Municipal el postulante seleccionado entre **los días 21 al 27 de Diciembre del 2023** el cual será posteriormente notificado personalmente o vía correo electrónico, entre los días **28 y 29 de Diciembre del 2023**.

El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su aceptación al cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el art. 10 de la ley N° 18.883, dentro del plazo del tercer día hábil, contado desde la notificación por carta certificada o por correo electrónico, asumiendo el cargo **a más tardar el 15 de Enero del 2024**

8.- Si el postulante seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro del plazo indicado, la Sra. Alcaldesa seleccionará a alguno de los restantes postulantes de la terna presentada por la comisión de selección y propondrá el postulante seleccionado al Concejo Municipal, postulante que a su vez podrá aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado rechaza el cargo.

9.- En el evento que el postulante seleccionado no asumiera el cargo dentro del tercer día hábil contado desde la fecha correspondiente, el Decreto Alcaldicio de nombramiento quedará sin efecto por el sólo ministerio de la ley, comunicando dicha situación a la Contraloría Regional de Los Lagos.

10.- La Sra. Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso en los siguientes casos.

- Por falta de postulantes idóneos (ningún postulante alcanzó el puntaje mínimo).
- Porque ningún postulante reúne los requisitos legales, reglamentarios y/o técnicos establecidos en las presentes bases.
- Porque no se presentaron postulantes.
- Por las facultades señaladas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional del Municipaldades, otorgadas al Concejo Municipal.

II. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONZABILIDADES DEL CARGO:

Cargo : Planta Directivo, Grado 7° EUM, Director de Control Interno .

Requisitos Específicos, Título profesional acorde a la función.

Lugar de desempeño : Municipalidad de Puyehue, Región de los Lagos.

Perfil :

El perfil del cargo a proveer por la Municipalidad de Puyehue, deberá tener las capacidades de programar, disponer y controlar los procedimientos pertinentes de manera eficaz y eficiente para ejercer el control de legalidad de los actos administrativos, contables, financieros y jurídicos de la Municipalidad, bajo el marco de la normativa vigente.

Funciones :

En virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley N° 18.695, Orgánica constitucional de Municipaldades, la unidad encargada de control interno tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Ejercer la supervisión jurídico-administrativa, financiero y contable de las actuaciones de todas las unidades municipales.

2. Disponer, realizar y controlar realización de las auditorías operativas internas de la municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación.
3. Establecer y revisar los procedimientos para ejercer el control de la ejecución financiera y presupuestaria municipal de todas las áreas.
4. Representar formalmente a la alcaldesa los actos municipales que estime ilegales, informando de ellos al concejo, para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible.
5. Asesorar a la Alcaldesa y al Concejo Municipal en todas aquellas materias relativas al control operativo interno de las distintas unidades municipales.
6. Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de auditorías externas que se contraten.
7. Colaborar directamente con el concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.
8. Control del cumplimiento de la asignación de mejoramiento de la gestión municipal y formulación de informe anual que es presentado ante el concejo municipal para su aprobación.
9. Controlar y revisar la legalidad y visar los decretos de pagos de la totalidad del Municipio.
10. Fiscalizar la correcta rendición de fondos que la Municipalidad entregue a personas jurídicas sean estas de carácter público o privado, sin fines de lucro, por concepto de subvenciones y/o aportes.
11. Generar y ejecutar los procedimientos de control para revisar de manera preventiva o a posteriori todo acto administrativo municipal con contenido patrimonial.
12. Promover y controlar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de gestión de la Dirección.
13. Velar por la observancia de las normas del Título III, Transparencia Activa, de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la información Pública; y remitir a la oficina encargada de transparencia la información relativa a la citada disposición.
14. Responder a consultas, pre informes e informes de la Contraloría General de la República en tiempo y forma.
15. Administrar y dirigir eficientemente a la gestión de personas, información , equipos y materiales asignados a la Dirección.
16. En general realizar todas aquellas funciones que le encomiende la normativa legal vigente.

III.- REQUISITOS

A.- REQUISITOS GENERALES:

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, establecidos en el art. 10 de la ley N° 18.883:

- 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; lo cual se acreditará mediante declaración jurada conforme a lo dispuesto en el art. 19 de la ley N°18.883.
 - d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional técnico o título profesional 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.
- Los requisitos de las letras c); e); f) anteriores, se acreditará mediante la declaración jurada señalada en el 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 :

- a) Tener vigente o suscribir, por si o por terceros, contratos o cauciones antecedentes a 200 UTM 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 10% o mas de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM 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.

B.- REQUISITOS ESPECIFICOS OBLIGATORIOS O MINIMOS:

Los requisitos específicos obligatorios, son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en el caso contrario quedan excluidos del proceso: Estos requisitos son los siguientes:

CARGO	ESTUDIOS
DIRECTOR DE CONTROL	Título profesional, de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgada por un establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este

IV COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DESEABLES:

Se consideraran además requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

- a) Los estudios de postgrados, diplomados y cursos de formación educacional y de capacitación; la experiencia laboral, y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, pero no son requisitos adicionales excluyentes.
- b) Deseable experiencia acreditable en el cargo, en cualquier Municipalidad del país y/o en órganos públicos, acreditable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, contrata, subrogancia, o suplencia;

El comité de selección considerara los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

V. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO:

- a) El Perfil del Director de Control Interno que busca la Municipalidad de Puyehue, deberá ser calificado, en áreas como; Administración Pública, Derecho, Contabilidad general y

Pública, Auditoría y Finanzas Públicas, con conocimiento en disposiciones legales emanadas de la Contraloría General de la República, con capacidad de integrar estos conocimientos con la gestión municipal y con las instituciones públicas con que se relaciona con el Municipio, para la ejecución de sus labores.

- b) Debe poseer la suficiente experiencia que le otorgue la capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas.
- c) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos legales a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- d) Además, deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- e) Se pedirá al Director de Control destacar en comportamiento acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.
- f) Planificación y gestión ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para la unidad, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas, y de los objetivos institucionales.
- g) Capacidad de Acción dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.

VI.COMPETENCIAS TÉCNICAS:

- a) Se requiere contar con Título Profesional de una Carrera de a lo menos de 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
- b) Se evaluarán en el factor Estudios tanto las competencias certificadas en virtud del título profesional como otras formaciones pertinentes a la postulación.
- c) Se requiere conocimientos en Derecho Administrativo y/o auditoría.
- d) Se requiere conocimiento en Probidad y/o transparencia en el sector público.
- e) Se requiere conocimiento de Contabilidad para el Sector Público.
- f) Se requiere conocimiento de gestión financiera y presupuestaria.
- g) Se requiere Conocimiento en auditoria a los estados financieros y/o control de proceso.
- h) Se requiere conocimiento en control y gestión municipal.
- i) Otros conocimientos atinentes al perfil del cargo.

VII. CONOCIMIENTO ESPECÍFICOS:

Poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad a modo ejemplar:

- a) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- c) Ley N° 19.280, Establece normas sobre planta de Personal de Municipalidades.
- d) Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del estado.
- f) Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
- g) Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado.
- h) Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- i) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.
- j) Decreto Ley N° 3.063, Establece Normas sobre Rentas Municipales.
- k) Ley N° 19.378, Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
- l) Decreto N° 1.889, Reglamento de la Carrera Funcionaria del Personal regido por el estatuto de atención primaria.
- m) Código del Trabajo.
- n) Ley N° 19.070, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- o) Ley N° 19.464, Establece normas y concede aumento de remuneraciones para Gestión para Jefaturas, personal no docente de establecimientos educacionales. P) Decreto Ley N° 1.263, Administración Financiera del Estado.
- q) Normativas Contables del sector público.

VIII. FACTORES DE SELECCIÓN: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

1. CARACTERISTICAS GENERALES/Descripción del cargo (Artículo 18 de la Ley 18.883):

FACTORES DE SELECCIÓN:

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) PUNTAJE POR FACTOR:

FACTOR PONDERACIÓN

1. Evaluación de Admisibilidad (Requisito excluyente)
2. Estudio y Formación Profesional 30%
3. Capacitación y Perfeccionamiento 15%
4. Experiencia Laboral 30%
5. Idoneidad de Servidor Público 25%

TOTAL:100%

ETAPA	Criterio	Puntos	Puntaje Máximo Factor	Ponderación Factor	Puntaje Máximo Ponderado
Evaluación de Admisibilidad	Formación Educacional	Cumple	Continúa el Proceso		
		No Cumple	No Continúa el Proceso		
Estudio y Formación Profesional 30%	Título Profesional de 10 o mas semestres.	60	100	30%	30
	Titulo Profesional de 8 a 9 semestres.	35			
	Egresado de Magister o Doctorado	10			
	Grado Académico de Magister o Doctorado	40			
Capacitación y Perfeccionamiento 15%	Diplomados en áreas Municipales	15 c/u	100	15%	15
	Otros Diplomados	10 c/u			
	Otros cursos, talleres o capacitaciones, certificadas en el ámbito público y de materias específicas al cargo, como lo son materias contables, financieras, económicas o de control.	5 c/u			
	Cursos, talleres o capacitaciones, certificadas en el ámbito público .	3 c/u			
	Cursos, talleres o capacitaciones, certificadas en el sector privado.	2 c/u			
Experiencia Laboral 30%	Sector Municipal	1 a 5 años = 5	100	30%	30
		5 a 15 años = 10			
		15 o mas años = 20			
	Sector Público	1 a 10 Años = 10			
		10 o mas años = 20			
	Sector Privado	1 a 10 Años = 5			
		10 o mas años = 10			
	Experiencia específica como Director de Control en algún Municipio u organismo público.	1 a 5 años = 25 5 o mas años = 50			
Idoneidad de Servidor Público 25%	Entrevista Personal	0 a 100 Puntos	100	25%	25

OBSERVACIONES

Estudio y formación profesional

- A) En el caso que el postulante tuviese más de un título se le asignara puntaje solo por uno de ellos.
- B) El puntaje por grado académico corresponderá al mayor nivel debidamente acreditado. Se asignara puntaje único independiente a los grados académicos que acredite el postulante.

Capacitación y perfeccionamiento:

- A) Se calificará capacitación relativa a temas relacionados con el cargo a desempeñar, estos pueden ser realizados en seminarios, diplomados, cursos, talleres, o títulos técnicos en el área de; Contabilidad Gubernamental, Auditoría, Administración Pública, Derecho, Finanzas, Recursos Humanos, los que deberá acreditar mediante certificación del postulante.
- B) Los cursos, para ser evaluados deben tener una duración mínima de 16 horas, (pedagógicas y/o cronológicas)

Experiencia Laboral:

Para efectos de evaluación de este factor se considerará:

- A) Un mínimo de 6 meses. Periodo igual o superior a 6 meses, se computa 1 año.
- B))Entiéndase por experiencia laboral en el sector publico y/o municipal, desempeñada bajo la modalidad de planta, contrata u honorarios.-

Idoneidad de servidor público:

- A) Este Factor consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección, a cada postulante idóneo, con la finalidad de identificar habilidades, conocimientos y competencias de este cargo (tales como liderazgo, comunicación, gestión de cambio, capacidad de análisis, propuestas y resolución).

IX.- PRE- SELECCIÓN:

DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE DONEO:

- a) El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 10,5 puntos.
- b) El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (art. 19 de la ley N° 18.883)

Nota: En cualquiera de las etapas del concurso, en caso de empate en puntaje, para dirimir la cantidad de postulantes que integrará la terna, se optará en primer lugar por aquel que tenga mayor puntaje en perfeccionamiento y especialización. Si persiste el empate, se optará por aquel que tenga mayor puntaje en experiencia.-

X. COMITÉ DE SELECCIÓN:

El comité de selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, según artículo 32 de la Ley 18.883, y por Jefe o Encargado del Personal. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

XI. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad, www.municipalidaddepuyehue.cl y en la oficina de partes de la institución **entre los días 10 y 20 de Octubre del 2023**, ambas fechas inclusive, entendiéndose plenamente conocidas por todos los postulantes.

Para formalizar la postulación, los interesados o interesadas que reúnan los requisitos descritos, deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Carta de postulación dirigida a la Sra. Alcaldesa, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- b) Currículum Vitae (sin fotografía), aportando todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- c) Certificado o fotocopia legalizada del título profesional, sin perjuicio que el seleccionado deberá presentar los originales de los títulos o copias de éstos autenticados por la propia casa de estudio.
- d) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará con certificado correspondiente y que esté vigente de la Dirección de Movilización Nacional.
- e) Ser ciudadano. Esto se acreditará con fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- f) Certificado de Antecedentes.
- g) Declaración jurada simple (formulario que incluye las bases (Anexo 2)
- h) Falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

NOTA: La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

XII REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACIÓN:

Su acreditación, se exigirá una vez que se produzca la selección. Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, 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:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con la Municipalidad de Puyehue.
- b) Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Puyehue, 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 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- 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 de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Puyehue, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

El día 06 de Octubre del 2023 se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región de la Región de Los Lagos, la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883).

El comité de selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los postulantes, del 13 y hasta el 30 de Noviembre del 2023

El día 01 de Diciembre del 2023, en la página web del municipio www.municipalidaddepuyehue.cl, se publicará la nómina de los postulantes preseleccionados, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico y se llamará al número celular señalada en currículum vitae por el postulante, a fin de que concurren a la entrevista personal respectiva, por lo que es responsabilidad de cada postulante, encontrarse atento a estos resultados. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso.

La entrevista personal se llevará a cabo entre el 05 y el 15 de Diciembre del 2023, a contar de las 10.00 horas A.M, en la sala de reuniones de la I. Municipalidad de Puyehue, ubicada en calle Alcalde Tomas Glaves Wilson N° 2 , Entre Lagos, la entrevista se harán por orden de llegada.

COMO SUGERENCIA INCLUIR

ANEXO 1

FICHA PRESENTACIÓN DE PERSONAL



MARIA JIMENA NUÑEZ MORALES
ALCALDESA
I.MUNICIPALIDAD DE PUYEHUE

En conocimiento del Concurso Público que ha llamado esta Municipalidad, vengo en optar al cargo que se señala a continuación, para lo cual acompaño mi Curriculum Vitae y los antecedentes que acreditan mi postulación:

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

*Apellido Paterno		*Apellido Materno
*Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso		
*Dirección Particular		
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

CARGO AL QUE POSTULA:
GRADO AL QUE POSTULA:
ESCALAFÓN:

SEÑALE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LE PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE LE ADMINISTRARÁN	
SÍ ☐	NO ☐
Si la respuesta es si, favor indique	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra 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 esta convocatoria.

Firma

**Campos Obligatorios*

ANEXO 2

**ANEXO CONCURSO INGRESO A LA PLANTA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo _____

Cédula de Identidad N° _____.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (artículo 10, letra c del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12 letra e del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 11 letra f del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

FIRMA

FECHA