



**BASES CONCURSO ADMINISTRATIVO - EXAMINADOR PRÁCTICO,  
GRADO 11° PLANTA ADMINISTRATIVOS, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN,  
SECCION LICENCIAS CONDUCIR DE LA DIRECCION DE TRANSITO**

## **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 **Administrativo - Examinador Práctico**, cargo correspondiente al escalafón **Planta Administrativos, con el Grado 11° EMS**, para desempeñarse en la **Sección Licencias Conducir dependiente de la Dirección de Transito**.

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 y cumplan con el puntaje mínimo para el concurso (Art. 16 inciso segundo Art. 19 inciso quinto, de la ley 18.883).

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 GENERALES Y ESPECÍFICOS**

**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;



**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

- 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.
- 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, se exceptuarán de esta exigencia aquellos postulantes que tengan registro vigente en el SIAPER de Municipalidad de Pucón, lo que deberán informar en forma escrita en su postulación.

**Requisitos Específicos:** Los que señala el Artículo 8° numeral 5, Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” que para la planta Administrativos debe poseer Licencia de Educación Media o su equivalente.

Adicionalmente se requiere lo estipulado en 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, que indica para este cargo lo siguiente:

- ✓ Un cargo grado 11° requerirá lo establecido en el Art. N°8 numeral 5 de la Ley 18.883, y contar con el Curso que habilita para ser Examinador Práctico, el proceso de Licencias de Conducir, y
- ✓ Experiencia laboral de a lo menos 3 años en municipalidades.

**Otros requisitos mínimos señalados en el Artículo 12° Decreto ley N° 170 del 12/12/1985 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.**

- ✓ Acreditar la aprobación de un **Curso de Formación de Examinadores**, de a lo menos 60 horas cronológicas; impartidos por un Organismo de Capacitación debidamente reconocido por el Estado.





**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

- ✓ Haber efectuado un **Programa de Capacitación en materia de normativa**(de tránsito 20 horas cronológicas) y **seguridad de tránsito**(25 horas cronológicas) de a lo menos 45 horas cronológicas, y uno de **Mecánica básica** de al menos 10 horas cronológicas; impartidos por un Organismo de Capacitación debidamente reconocido por el Estado, y
- ✓ Estar en posesión de **Licencia de Conductor Clase A1 o A2** obtenidas antes del 08 de marzo de 1997 o de una clase de licencia profesional, con al menos, 2 años de antigüedad. Dicha antigüedad no será exigible si se acredita haber poseído con anterioridad otra clase de licencia profesional durante al menos dos años.

**Trayectoria Laboral Deseable :**

- ✓ Dos años de experiencia en el sector público en cargo idéntico en municipios(comprobable)
- ✓ Tres años a lo menos realizando actividades relacionadas en gestión de tránsito del Sector Público.

#### **4. FUNCIONES**

Las funciones del **Administrativo Grado 11°** será el desempeñarse como **Administrativo - Examinador Práctico**. Sin perjuicio de lo expuesto le corresponderá como algunas funciones específicas:

1. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna en el ejercicio de la toma de los exámenes prácticos de conducción.
2. Efectuar en concordancia a las instrucciones impartidas por la CONASET y normas del Decreto Supremo N°170 y sus modificaciones posteriores los Exámenes Prácticos de Conducción a los postulantes que aspiran a obtener una licencia de conducir ya sea No Profesional como así también las NO Profesionales
3. Informar adecuadamente a los contribuyentes sobre las características de los exámenes a rendir.
4. Informar al Encargado de Licencias de Conducir de la Aprobación o Rechazo del Examen de Conducción practicado en el ejercicio de su función.
5. Ingresar diariamente a la Plataforma Web de la CONAST y traspasar toda la información del documento fuente (escrito) del examen practicado y en definitiva Informar a este Organismo de la Aprobación o Rechazo del Examen practicado al postulante.
6. Archivar y desarchivar carpetas de conductor según se lo indique el Encargado de Licencias de Conductor en el Archivo correspondiente
7. Buscar y Escanear o enviar los antecedentes de conductor solicitados por otros Municipios, Juzgados, Fiscalías, Carabineros o PDI.
8. Emitir sugerencias técnicas relacionadas con el tránsito y transporte público.
9. Apoyar en la Fiscalización del funcionamiento de terminales de buses urbanos e interurbanos y de los servicios subvencionados del transporte público a zonas aisladas. .
10. Opinar y emitir sugerencias en la Autorización y el funcionamiento de las Escuelas de Conducir. Cumplir con las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Transporte y telecomunicaciones, Gobernación y otros organismos.





## 5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **"CONCURSO ADMINISTRATIVO - EXAMINADOR PRÁCTICO, GRADO 11° PLANTA ADMINISTRATIVOS, MUNICIPALIDAD DE PUCÓN, SECCION LICENCIAS CONDUCIR DE LA DIRECCION DE TRANSITO"**, además de: Nombre del Postulante, Correo Electrónico, Domicilio y Teléfono.

### Documentación a presentar:

1. Currículum vitae con los antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales.
2. Fotocopia Simple de la Cédula de Identidad por ambos lados (para acreditar nacionalidad chilena).
3. Certificado de Situación Militar al día, cuando fuere procedente.
4. Certificado de título original, señalado en los requisitos generales y requisitos específicos.
5. 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.
6. Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones.
7. Declaración Jurada Simple(para requisitos generales c), e) y f)), (Anexo N° 1).

### Formalidades de presentación de antecedentes

1. Los antecedentes de postulación deberán ser entregados 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.
2. No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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



**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

18.883, y han sido registrados en Contraloría Regional de la Araucanía, por medio del SIAPER.

7. Los postulantes de servicios públicos o que hayan prestado servicio, 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.
8. Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [personal@municipalidadpucon.cl](mailto:personal@municipalidadpucon.cl)

## **6. PUBLICACIÓN BASE:**

Las bases se publicarán el día 09 de diciembre de 2019, en el portal [www.municipalidadpucon.cl](http://www.municipalidadpucon.cl).

## **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 [personal@municipalidadpucon.cl](mailto:personal@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.

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.

## **8. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:**

Los antecedentes serán evaluados por el siguiente Comité de Selección:

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





**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

- Edgar Walter Carter Rascheja – Director de Control
- María Arriagada Cárdenas – Jefe Depto. de Personal y Remuneraciones(S)

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)

### **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**.

### **8.2.PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACIONES:**

#### **ETAPA N° 0 - Puntaje Mínimo del Concurso :**

1.- Requisito Generales de acuerdo Art. 10 y 11 Ley N° 18.883, 20 puntos si cumple con la totalidad de antecedentes probatorios y 0 puntos si no cumple con la totalidad de los antecedentes probatorios.

2.- Requisitos Específicos de acuerdo 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: 25 puntos si cumple con el requisito específico estipulado para el cargo, según Reglamento N°1 de Planta del Personal: *“Un cargo grado 11° requerirá lo establecido en el Art. N°8 numeral 5 de la Ley 18.883, experiencia laboral de a lo menos 3 años en municipalidades y contar con el Curso que habilita para ser Examinador Práctico, el proceso de Licencias de Conducir”*. Y 0 puntos si no lo cumple.

**Puntaje Mínimo del concurso: 45 puntos:** Cada postulante deberá cumplir con este puntaje mínimo para pasar a las etapas siguientes de evaluación, ya que es el puntaje mínimo para calificar a los postulantes como idóneos. Se hace presente además, que este puntaje no se sumará con los puntajes de la siguientes Etapas de Evaluación.

#### **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:**



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
ADMINISTRACION MUNICIPAL

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 FACTOR
Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 20%	Formación Educacional.  Puntaje máximo:40	Lo señalado en el Reglamento N°1 de la Planta de Personal y en el perfil de cargo Anexo N°2	40	60
	Capacitación y perfeccionamiento realizado  Puntaje máximo:20	Curso de <b>Formación de Examinadores</b> , de a lo menos 60 horas cronológicas	5 por c/u	
		Curso de capacitación en <b>Normativa de tránsito</b> , de a lo menos 20 horas cronológicas	5 por c/u	
		Curso de capacitación en <b>Seguridad de tránsito</b> , de a lo menos 25 horas cronológicas	5 por c/u	
		Curso de capacitación en <b>Mecánica básica</b> , de al menos 10 horas cronológicas	5 por c/u	
		Otro Curso de capacitación en el área	1 por c/u	

NOTA:

- Formación Educacional,

Sólo se ponderará el máximo puntaje si cumple conforme al perfil.

Los postulantes con los 10 mejores puntajes de la Etapa N°1, pasarán a la evaluación de la Etapa N°2.

**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 FACTOR
Experiencia Laboral Ponderador : 50%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 3 o más años en Municipalidades señalados en Reglamento N°1 de Planta y Perfil del cargo Anexo N°2(Trayectoria laboral mínima)	15 puntos por año, <u>en el área</u> , máximo 60 puntos	60
		Experiencia señalada en Perfil del cargo Anexo N°2 - Otro requisito mínimo	15 puntos	
		Experiencia laboral entre 3 o más años en Municipalidades	5 puntos por año, <u>en cualquier área</u> , máximo 30 puntos	
		Experiencia laboral de menos de 1 año a menos de 3 años, en municipalidades, sector público, Empresa Privada (funciones similares)	0.5 puntos por mes, máximo 15 puntos	
NOTA:  Los puntajes son acumulables				

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%). Y 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 los postulantes con los 5 mejores puntajes totales, del resultado de la sumatoria de las ETAPAS N° 1 y N°2, descrito anteriormente.

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

1. Probidad y compromiso con el Departamento y la Institución
2. Dinamismo e iniciativa
3. Encontrarse adecuadamente capacitado en la aplicación de las herramientas propias del área, en un nivel apropiado para las necesidades específicas para el cargo.
4. Poseer habilidades de trabajo en equipo, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión compatibles con la complejidad del sector de Tránsito y Transporte
5. Tener competencia para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional.
6. Poseer habilidad compatible con los requerimientos del cargo, para manejar y expresar fluidamente en diferentes escenarios, internos y externos; transmitiendo de manera adecuada las políticas de tránsito y transporte Público que la Dirección lidere.
7. Auto control
8. Empatía

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 psicológica lo define como recomendable para el cargo	60	60
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo	30	
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo	0	

Los 5 mejores puntajes totales evaluados en la Etapa 3 pasarán a la Etapa 4, 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.

**d) ETAPA N° 4: ENTREVISTA PERSONAL:**

Dicha entrevista se efectuará, desde el día 24 al 27 de diciembre de 2019 a las 08:30 horas, en la Administración Municipal, ubicado en calle Bernardo O'Higgins N° 483, avisando a los postulantes a partir del día 20 de diciembre de 2019. En caso de algún cambio se informará oportunamente al postulante.

**Puntaje máximo en este Factor Entrevista Personal: 60 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	9-60	60

Se efectuará una entrevista personal, en la que se formularán a los postulantes preguntas sobre materias específicas y generales relacionadas con el cargo a desempeñar. Las preguntas serán 7 disponibles y cada postulante elegirá 4 de ellas al azar.

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:

$$\frac{\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 60 \text{ puntos}}{7,0 \text{ (Nota Máxima)}}$$

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:





**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

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 31 de diciembre de 2019.

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 01 de enero de 2020.

  
  
**RODRIGO H. ORTIZ SCHNEIER**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

  
  
**GLADIELA MATUS PANGUILEF**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**

  
  
**EDGAR WALTER CARTTR RACHEJA**  
**DIRECTOR UNIDAD DE CONTROL**

  
  
**MARIA ARRIAGADA CARDENAS**  
**JEFE DEPTO. PERSONAL Y REMUNERACIONES(S)**



**ANEXO N° 1**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Declaro bajo juramento conocer y no estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los arts. 54° 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 10° y 11°, 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 210° del Código Penal.

Nombre:

RUT:

---

Firma



Huella Digital

Fecha: día de mes de año.





**PERFIL DE CARGO ANEXO N°2**  
**ADMINISTRATIVO - EXAMINADOR PRACTICO**  
**SECCION LICENCIAS CONDUCIR**  
**DIRECCION TRANSITO**  
**MUNICIPALIDAD DE PUCON**

<b><u>I. Antecedentes Generales</u></b>	
Nombre del Cargo	ADMINISTRATIVO – EXAMINADOR PRACTICO
Dependencia	Dirección de Tránsito y Transporte Publico
Jefe Directo	Director de Tránsito y Transporte Publico
Grado	Planta Administrativos, Grado 11° EMS
<b><u>II. Requisitos Formales</u></b>	
Estudios Requeridos Mínimos	Licencia de Educación Media, o su equivalente y contar con el curso que habilita para ser Examinador Práctico, en el proceso de Licencias de Conducir
Estudios de Especialización Mínimos	Acreditar la aprobación de un Curso de <b>Formación de Examinadores</b> , de a lo menos 60 horas cronológicas; impartidos por un Organismo de Capacitación debidamente reconocido por el Estado. Haber efectuado un Programa de Capacitación en materia de <b>normativa</b> (de tránsito 20 horas cronológicas) y <b>seguridad de tránsito</b> (25 horas cronológicas) de a lo menos 45 horas cronológicas, y uno de <b>Mecánica básica</b> de al menos 10 horas cronológicas; impartidos por un Organismo de Capacitación debidamente reconocido por el Estado, y (Fuente: Artículo 12° Decreto ley N° 170 del 12/12/1985 Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones)
Otro requisito mínimo	Estar en posesión de <b>Licencia de Conductor Clase A1 o A2</b> obtenidas antes del 08 de marzo de 1997 o de una clase de licencia profesional, con al menos, 2 años de antigüedad. Dicha antigüedad no será exigible si se acredita haber poseído con anterioridad otra clase de licencia profesional durante al menos dos años. (Fuente: Artículo 12° Decreto ley N° 170 del 12/12/1985 Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones)
Estudios de Especialización Deseables	Cursos de Capacitación comprobable en el área Municipal
Trayectoria Laboral Mínima	Experiencia laboral de a lo menos 3 años en municipalidades
Trayectoria Laboral Deseable	Dos años de experiencia en el sector público en cargo idéntico en municipios(comprobable)  Tres años a lo menos realizando actividades relacionadas en gestión de transito del Sector Público
Otros	Manejo Plataforma CONASET (habilitado como Usuario).



### **III. Objetivos del Cargo**

Examinar, mediante pruebas prácticas, a los conductores y postulantes sobre la reglamentación de tránsito vigente y constatar su dominio integral en la conducción de un automóvil u otro según sea la clase licencia que opta el postulante.

### **IV. Principales Funciones**

1. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte público en la comuna en el ejercicio de la toma de los exámenes prácticos de conducción.
2. Efectuar en concordancia a las instrucciones impartidas por la CONASET y normas del Decreto Supremo N°170 y sus modificaciones posteriores los Exámenes Prácticos de Conducción a los postulantes que aspiran a obtener una licencia de conducir ya sea No Profesional como así también las NO Profesionales
3. Informar adecuadamente a los contribuyentes sobre las características de los exámenes a rendir.
4. Informar al Encargado de Licencias de Conducir de la Aprobación o Rechazo del Examen de Conducción practicado en el ejercicio de su función.
5. Ingresar diariamente a la Plataforma Web de la CONAST y traspasar toda la información del documento fuente (escrito) del examen practicado y en definitiva Informar a este Organismo de la Aprobación o Rechazo del Examen practicado al postulante.
6. Archivar y desarchivar carpetas de conductor según se lo indique el Encargado de Licencias de Conductor en el Archivo correspondiente
7. Buscar y Escanear o enviar los antecedentes de conductor solicitados por otros Municipios, Juzgados, Fiscalías, Carabineros o PDI.
8. Emitir sugerencias técnicas relacionadas con el tránsito y transporte público.
9. Apoyar en la Fiscalización del funcionamiento de terminales de buses urbanos e interurbanos y de los servicios subvencionados del transporte público a zonas aisladas. .
10. Opinar y emitir sugerencias en la Autorización y el funcionamiento de las Escuelas de Conducir. Cumplir con las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Transporte y telecomunicaciones, Gobernación y otros organismos.

### **V. Características del Entorno**

Equipo de Trabajo	El equipo de trabajo en que se desempeñará, corresponde al Dirección de Tránsito y Transporte Publico, dependiente de la Administración Interna.  Le corresponderá apoyar y emitir sugerencias al equipo entregando opiniones a los lineamientos generales para cumplir con las políticas Ministeriales en relación al área, incentivando la iniciativa, desarrollo profesional e integración del equipo de trabajo para y con el Departamento de Tránsito y transporte Público.
Superior Directo	Director de Tránsito y transporte Publico
Clientes Internos	El profesional deberá atender los requerimientos del Director de Transito y Transporte Publico y del Encargado de Licencias de Conducir
Clientes Externos	Se requiere una comunicación efectiva y oportuna con organismos públicos como el Ministerio de Transporte a través de su Secretaria Ejecutiva denominada también CONASET y otros Organismos públicos afines.





**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**  
**ADMINISTRACION MUNICIPAL**

Clima Laboral	El equipo de trabajo es multidisciplinario, preocupándose de abordar y gestionar con enfoque de eficiencia la administración de recursos disponibles.
---------------	---

**VI. Competencias**

<ol style="list-style-type: none"><li>1. Probidad y compromiso con el Departamento y la Institución</li><li>2. Dinamismo e iniciativa</li><li>3. Encontrarse adecuadamente capacitado en la aplicación de las herramientas propias del área, en un nivel apropiado para las necesidades específicas para el cargo.</li><li>4. Poseer habilidades de trabajo en equipo, negociación, persuasión, manejo de crisis y trabajo bajo presión compatibles con la complejidad del sector de Tránsito y Transporte</li><li>5. Tener competencia para relacionarse y coordinarse efectiva y proactivamente con el entorno institucional.</li><li>6. Poseer habilidad compatible con los requerimientos del cargo, para manejar y expresar fluidamente en diferentes escenarios, internos y externos; transmitiendo de manera adecuada las políticas de tránsito y transporte Público que la Dirección lidere.</li><li>7. Auto control</li><li>8. Empatía</li></ol>
---