

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO, PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOS LAGOS

NOTA IMPORTANTE: Debido a la situación de pandemia por Covid-19, en este proceso se tomarán y exigirán todos los resguardos que la Autoridad Sanitaria ha establecido para las distintas etapas de la cuarentena, por lo que se privilegiará la comunicación en línea, para esto es indispensable que los postulantes indiquen correctamente su correo electrónico.

1 OBJETIVO Y REGLAMENTACIÓN:

Las presentes Bases Administrativas, tienen el propósito de normar el ingreso a cargos vacantes en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Los Lagos y así dotar de personal idóneo a la Municipalidad.

Los cargos vacantes que se procede a concursar son los siguientes:

Vacantes	Código	Requisitos	Escalafón	Grado
1	Técnico 1	Técnico	Técnico	17
1	Administrativo 1	Administrativo	Administrativo	18
1	Auxiliar 1	Auxiliar	Auxiliar	20
1	Auxiliar 2	Auxiliar	Auxiliar	20

Las presentes bases administrativas, serán normadas de acuerdo con el Reglamento de Concurso Público contenido en Decreto N° 1189, de fecha 21 de junio de 2019, establecido en el artículo 15° párrafo 2° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. El proceso del concurso público será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los tres funcionarios de más altas jerarquías de la Municipalidad; y por el jefe del Departamento de Recursos Humanos, o quien le subrogue. En caso de ausencia de algún miembro titular, conformará el Comité de Selección, el funcionario que le corresponda de acuerdo con el orden jerárquico establecido en el Reglamento.

2 REQUISITOS DE POSTULACIÓN

REQUISITOS GENERALES:

Los establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- Los señalados en el Reglamento de Concursos Públicos de la I. Municipalidad de Los Lagos de fecha 13 de julio de 2018, D. E. N° 1189.
- El artículo 8° de la Ley N° 18.883, y
- La Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Los Lagos
- Los indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas

El cargo Técnico requerirá:

- Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

- Título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.
- Deseable experiencia acreditable en el cargo, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia, o suplencia.
- Deseable contar con curso(s) de post grado, o, curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados.

El cargo Administrativo requerirá:

- Licencia de Educación Media o su equivalente.
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario.
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados.

El cargo Auxiliar (chofer) requerirá: (son dos vacantes que se postulan de manera independiente)

- Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Tener Licencia de Conducir
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier Municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario.
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados.

3 COMPETENCIAS DEL CARGO:

3.1 Cargo de Técnico

A. Requisitos de cargo de Técnico:

- i. Deberá poseer destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- ii. El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos técnicos a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- iii. Deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo de trabajo.
- iv. Se pedirá 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.

B. Competencias deseables que ponderar en la entrevista personal de cargo de Técnico:

1. **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.
2. **Capacidad de Acción** dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.

3. **Dominio Profesional**, poseer conocimiento sólido en las áreas relacionadas con su profesión, contando con una permanente actualización de las materias.
4. **Iniciativa**, contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
5. **Relaciones Interpersonales**, poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
6. **Responsabilidad por manejo de la información**, será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación
7. **Conocimientos Técnicos**, el cargo exige contar con: nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio; y técnicas de comunicación efectiva.
8. **Conocimientos Específicos**, poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y de aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad. A modo solamente ejemplar:
 - a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 - b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
 - c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - d) Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
 - e) Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.
 - f) Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
 - g) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.

3.2 Cargo Administrativo

A. Requisito de cargo Administrativo

- i. Orientación al cliente interno y externo.
- ii. Tolerancia a la frustración.
- iii. Conocimientos técnicos.
- iv. Administración del tiempo, entendido como resolver las tareas encomendadas dentro de plazo
- v. Autodominio.
- vi. Capacidad de comprender y ejecutar adecuadamente instrucciones.
- vii. Poseer destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- viii. El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- ix. Deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- x. Se pedirá 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.

B. Competencias deseables que ponderar en entrevista personal de cargo Administrativo:

1. **Capacidad de Acción y proactividad**; Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
2. **Iniciativa**; Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
3. **Relaciones Interpersonales**; Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.

4. **Responsabilidad;** por manejo de la información será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación.
5. **Conocimientos Técnicos;** El cargo exige contar con manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio.
6. **Conocimiento Específicos;** Poseer conocimientos generales de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad.

3.3 Cargo de Auxiliar (chofer)

A. Requisitos y competencias de cargo Auxiliar:

- i. Orientación al cliente interno y externo.
- ii. Tolerancia a la frustración.
- iii. Conocimientos básicos de programa office.
- iv. Administración del tiempo, entendido como resolver las tareas encomendadas dentro de plazo.
- v. Autodominio.
- vi. Capacidad de comprender y ejecutar adecuadamente instrucciones.
- vii. En caso de requerirse, licencia de conducir profesional.
- viii. Se pedirá 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.

4 PAUTAS DE EVALUACIÓN

Los factores de selección serán los siguientes:

- **Conocimiento:** Se acreditará por fotocopia simple de certificado(s) de estudio, título(s), o cursos de Capacitación atingentes al cargo.
- **Experiencia:** Se acreditará experiencia laboral con certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de Personal o RR.HH. respectivo; y/o Decreto Alcaldicio de nombramiento, Resolución, Contrato y/o certificado de cotizaciones Previsionales.
- **Conocimientos específicos:** Se acreditará mediante puntaje obtenido en prueba escrita.
- **Entrevista Personal:** Según el puntaje de la entrevista.

I. PLANTA TÉCNICOS (grado 17):

Se aplicará, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	30 %
2. Experiencia	25 %
3. Conocimientos específico	25 %
4. Entrevista Personal	20 %

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

1 Conocimiento: (30%)

1.1 Estudios Formativos:

Factor
a) Título Técnico de Nivel Superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste
b) Título Técnico de Nivel Medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste

El Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera: (Nc acumulativo)

Factor 1	Puntaje
a.- Título Técnico	100 puntos
b.- Otro Título profesional	50 puntos

Factor 2	Puntaje
a.- Tres o más cursos, sector municipal o afín	100 puntos
b.- Dos o menos cursos, sector municipal o afín	50 puntos

Puntaje Factor = ((Puntaje Factor 1 * 0.6) + (puntaje Factor 2* 0.4)) * 0,30

2 Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado: (25%)

Se considerará la experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado:

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sec. Municipal	Sec. Publico	Sec. Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas con dependencia directa o servicios concesionados con una municipalidad	Más de 3 años	100	70	60
	2 y hasta 3 años	80	50	40
	Menos de 2 años	60	30	20

Puntaje = ((Puntaje Factor A) + (puntaje Factor B) + (puntaje factor C)) * 0,25
--

3 Conocimientos específicos (25%)

Serán evaluados mediante una prueba escrita con temas atinentes al área municipal. Esta evaluación consistirá en cinco preguntas valoradas con 20 puntos cada una.

4 Entrevista (20%)

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional

de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.) Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras. Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota 7,0	100 puntos
Entre 6,5 a 6,9	90 puntos
Entre 5,5 a 6,4	70 puntos
Entre 4,0 a 5,4	50 puntos
Entre 3,0 a 3,9	40 puntos
Entre 2,0 a 2,9	10 puntos
Entre 1,0 a 1,9	0 puntos

Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) * 0,20

PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Conocimientos Específicos +
Puntaje Entrevista Personal**

PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD

La Municipalidad de Los Lagos, en atención al artículo 16º de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento** (Formación educacional y capacitación), **Experiencia laboral**, **Conocimientos Específicos** y **Entrevista Personal**.

PLANTA TÉCNICO PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD 90 puntos

II. PLANTA ADMINISTRATIVOS (Grado 18):

Se aplicará, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	30 %
2. Experiencia	25 %
3. Conocimientos específico	25%
4. Entrevista Personal	20 %

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

1 Conocimiento: (30%)

1.1 Estudios Formativos:

Factor 1	Puntaje
a.- Licencia de Enseñanza Media - Científico Humanista o Técnico	100 puntos

1.2 Otros estudios

Curso(s), Seminario(s), relacionados con Sector Municipal o Público, que sumen:

Factor 2	Puntaje
a.- Tres o más cursos, sector municipal o afín	100 puntos
b.- Dos o menos cursos, sector municipal o afín	50 puntos

Puntaje Factor = ((Puntaje 1.1 * 0,6) + (puntaje 1.2. * 0,4)) * 0,3

2 Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado: (25%)

Se considerará la experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado:

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sec. Municipal	Sec. Publico	Sec. Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas con dependencia directa o servicios concesionados con una municipalidad	Más de 3 años	100	70	60
	1 y hasta 3 años	80	50	40
	Menos de 1 años	60	30	20

Puntaje = ((Puntaje Factor A) + (puntaje Factor B) + (puntaje factor C)) * 0,25

3 Conocimientos específicos (25%)

Serán evaluados mediante una prueba escrita con temas atinentes al área municipal. Esta evaluación consistirá en cinco preguntas valoradas con 20 puntos cada una.

4 Entrevista (20%)

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.) Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras. Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota 7,0	100 puntos
Entre 6,5 a 6,9	90 puntos
Entre 5,5 a 6,4	70 puntos
Entre 4,0 a 5,4	50 puntos
Entre 3,0 a 3,9	40 puntos
Entre 2,0 a 2,9	10 puntos
Entre 1,0 a 1,9	0 puntos

Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) * 0,2

PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Conocimientos Específicos +
Puntaje Entrevista Personal**

PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD

La Municipalidad de Los Lagos, en atención al artículo 16º de la Ley Nº 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento** (Formación educacional y capacitación), **Experiencia laboral**, **Conocimientos Específicos** y **Entrevista Personal**.

PLANTA ADMINISTRATIVO PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD 90 puntos

III. PLANTA AUXILIARES:

AUXILIAR 1 y AUXILIAR 2

Se aplicará, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de selección	Puntaje Ponderado
1. Conocimiento	25 %
2. Experiencia	30 %
3. Especialidad	25%
4. Entrevista Personal	20%

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

1 Conocimiento: (25%)

1.1 Estudios Formativos: Tabla para Auxiliares

Factor 1	Puntaje
a.- Licencia de Enseñanza Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes	50 puntos
b.- Haber aprobado la Enseñanza Media Científico humanista o Técnica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes	100 puntos

1.2 Otros estudios

Estudios complementarios, acordes con funciones a realizar, que sumen:

Factor 2	Puntaje
a.- Tres o más cursos, sector municipal o automotriz	100 puntos
b.- Dos o menos cursos, sector municipal o automotriz	50 puntos
Puntaje Factor Conocimiento= ((Puntaje 1.1 * 0,6) + (puntaje 1.2 * 0,4)) X 0,25	

2 Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado: (30%)

Se considerará la experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado:

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sec. Municipal	Sec. Publico	Sec. Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas	Más de 6 años	100	80	60
	4 y hasta 6 años	80	60	40
	Menos de 4 años	60	40	20
Puntaje = ((Puntaje Factor A) + (puntaje Factor B) + (puntaje factor C)) * 0,3				

3 Especialidad (25%)

Los postulantes que acrediten estar en posesión de las licencias de conducir que lo habilitan para la especialidad requerida, los ítems a.-, b.- y c.- son requisito indispensable para continuar el proceso (Puntaje acumulativo).

Factor	Puntaje
a.- A2 (es válida la licencia A1 antigua)	25 puntos
b.- A4 (es válida la licencia A2 antigua)	25 puntos
c.- D	25 puntos
d.- A3 o A5	25 puntos
Puntaje = (Puntaje) * 0,25	

4 Entrevista (20%)

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir aspectos generales de la organización de un municipio, Procedimientos de Seguridad, probidad) Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, autocontrol, capacidad de seguir instrucciones, entre otras.

Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota 7,0	100 puntos
Entre 6,5 a 6,9	90 puntos
Entre 5,5 a 6,4	70 puntos
Entre 4,0 a 5,4	50 puntos
Entre 3,0 a 3,9	40 puntos
Entre 2,0 a 2,9	10 puntos
Entre 1,0 a 1,9	0 puntos
Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) * 0,2	

PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

$$\text{P.F.} = \text{Puntaje Conocimiento} + \text{Puntaje Experiencia} + \text{Puntaje Conocimientos Específicos} + \text{Puntaje Entrevista Personal}$$

PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD

La Municipalidad de Los Lagos, en atención al artículo 16º de la Ley Nº 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento** (Formación educacional y capacitación), **Experiencia laboral**, **Conocimientos Específicos** y **Entrevista Personal**.

PLANTA AUXILIARES PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD 90 puntos

5 POSTULACIÓN:

5.1 ANTECEDENTES QUE PRESENTAR

Los oponentes o postulantes deberán llenar los antecedentes solicitados en los FORMULARIO N° 1, FORMULARIO N° 2 y FORMULARIO N° 3, adjuntando sus documentos de respaldo, académicos y laborales de acuerdo con lo indicado en los formularios, en sobre cerrado.

Los antecedentes que deben adjuntar los postulantes a la ficha de postulación, que corresponde al Formulario N° 1, serán entregados para estos efectos en fotocopias simples y son:

- i. Certificado de estudios, Títulos, Post Títulos, Magister, Diplomados y cursos de capacitación y/o perfeccionamiento (que indique fecha inicio, termino y total de horas pedagógicas) y Certificados de experiencia laboral u otros similares.
- ii. Fotocopia de la Cédula de identidad
- iii. Fotocopia del Certificado de nacimiento
- iv. Certificado de situación militar al día (varones)

Los antecedentes deberán ser fidedignos y comprobables; la Municipalidad se reserva el derecho de ratificarlos, en el transcurso del proceso de selección.

El postulante deberá además autorizar al Departamento de Recursos Humanos, la obtención de un Certificado de Antecedentes para Ingreso "Administración Pública, Municipal y Semifiscal". (Anexo N°1)

5.2 PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Las postulaciones se recibirán desde el jueves 29 de abril al 12 de mayo del 2021, en horario de 09:00 a 13:45 horas, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Lagos, ubicada en el primer piso del edificio principal, en San Martín N°1 de la comuna de Los Lagos o correo electrónico hasta el día y hora indicada a: rrhh@muniloslagos.cl y/o oficinadepartes@muniloslagos.cl

Esta se presentará en un sobre cerrado, en el cual se indicará en su cara principal exclusivamente al cargo a que se postula, sin indicar más antecedentes.

Todos los antecedentes deben ser claramente legibles, no se considerarán aquellos que no cumplan con este requisito.

6 SELECCIÓN:

El Comité de Selección, procederá al análisis y revisión de los antecedentes de los postulantes que cumplieron con la presentación de los antecedentes formales, en la fecha determinada en el Cronograma del Concurso, y luego realizará una prueba escrita y/o entrevista personal a los postulantes preseleccionados. La fecha, hora y lugar de la prueba escrita y/o entrevista personal se comunicará vía telefónica y/o correo electrónico, según el cronograma del concurso.

Los requisitos mínimos presentados en los antecedentes por cada postulante son los siguientes:

6.1 Los antecedentes solicitados en el punto N° 5: Postulación.

6.2 Los requisitos legales especificados en el Anexo N° 1

Los oponentes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos no continuarán en el proceso de selección y sus antecedentes de postulación quedarán en poder de la Municipalidad, procediendo a notificar vía telefónica y/o correo electrónico al interesado, sin derecho a apelación.

7 PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

7.1 Evaluación de antecedentes curriculares.

El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares:

- i. La postulación debe contener los antecedentes solicitados y su ficha de postulación.
- ii. Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.
- iii. Se definirá un puntaje para cada postulante, como resultado de la suma aritmética de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección, considerados en la Pauta de Evaluación,

7.2 Prueba escrita

Para los cargos que corresponda, se efectuará una prueba de conocimiento específicos relacionado al cargo a que se postula.

7.3 Entrevista Personal

El Comité de Selección, realizará la entrevista a los postulantes que cumplan con los requisitos indicados en el punto N° 2 de estas Bases, formulando las preguntas que considere pertinentes al entrevistado, de acuerdo con las características del cargo al que postula, las que versarán sobre competencias, habilidades sociolaborales y normativa municipal.

7.4 Puntaje Final

El Comité de Selección definirá el puntaje final de cada postulante, cuyo resultado será la sumatoria de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección. Estos valores se graficarán en la Pauta de Evaluación

Con estos puntajes finales de cada postulante, se establecerá una terna con los tres puntajes mayores, la cual se presentará a la Alcalde, quien seleccionará a una de las personas de esta terna, luego de lo cual, notificará al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el punto N°3 de estas Bases. Si así no lo hiciere, dentro de los dos siguientes días hábiles de notificado, la autoridad podrá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada, será designada titular en el cargo correspondiente en la Planta de la Municipalidad de Los Lagos, ello desde el 01 de mayo de 2021.

En el caso que ningún postulante alcance el puntaje mínimo de idoneidad, la Municipalidad de Los Lagos, declarará desierto el concurso.

8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHAS
Decreto de conformación Comité de Selección	Nº 584 13/4/21 y Nº341 24/2/21
Decreto que aprueba Bases Administrativas y Técnicas, y ordena llamado a Concurso Público.	Nº684 23/4/21
Publicación Diario circulación Regional (Artículo 17° Ley N°18.883) y pagina web municipal	29/04/2021 al 30/04/21
Comunicación a Municipalidades de la Región. (Artículo 17° Ley N°18.883 y Artículo 7 del Reglamento de Concurso Público)	29/04/2021
Postulaciones de antecedentes se recibirán en el Oficina de Partes, entre las 09:00 a 13:45 horas. (Artículo 18° Ley N°18.883) o correo electrónico hasta el día y hora indicada a: rrhh@municipioslagos.cl y/o oficinadepartes@municipioslagos.cl	03/04/2021 AL 12/05/2021
Comité de Selección efectúa ponderación con la suma de los puntajes ponderados de los ítems de experiencia y conocimiento.	13/05/2021 AL 17/05/2021
Comité comunica a los preseleccionados vía telefónica o por correo electrónico, lugar y hora de entrevista.	17/05/2021
Entrevistas personales y/o examen de conocimiento a postulantes preseleccionados, entre las 09:30 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	19/05/2021 AL 21/05/2021
Comité de Selección propone al alcalde, terna de candidatos con mejores puntajes. (Artículo 19° Ley N°18.883, inciso 4°)	24/05/2021
Resolución del Concurso por parte del Alcalde (Artículo 20° Ley N°18.883)	25/05/2021
Notificación al postulante seleccionado (personal, vía email, correo electrónico, o carta certificada), según el caso	26/05/2021
Aceptación del cargo	27/05/2021 AL 28/2021
Asunción de cargo	01/06/2021



ANEXO N°1

FORMULARIO PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____, autorizó al Departamento de Recursos Humanos, a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para Ingreso en la “Administración Pública, Municipal y Semifiscal”, dado que me encuentro postulando al Concurso Público para proveer cargos en la Municipalidad de Los Lagos.

Saluda atentamente a Ud.,

FIRMA



FORMULARIO 1: Antecedentes generales del Postulante.

FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Cargo a que postula (Indicar Código)	Grado	Planta (marcar con una X)					
		Directivo	Profesional	Jefatura	Técnico	Administrativos	Auxiliares

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

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Los Lagos.

Firma

Fecha: _____

FORMULARIO 2: Curriculum Vitae

CURRICULUM VITAE

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno
Teléfono particular	Teléfono móvil
Correo Electrónico Autorizado	

2. TITULO(S) PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS

TÍTULO/INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN QUE LO EMITE	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACIÓN (mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

3.- OTROS ANTECEDENTES ACADÉMICOS

(Indicar sólo aquellos con certificados y colocar una "X" el tipo de estudio realizado)

<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> MAGISTER	<input type="checkbox"/> DIPLOMADO
NOMBRE		
DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	

<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> MAGISTER	<input type="checkbox"/> DIPLOMADO
NOMBRE		
DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	

<input type="checkbox"/> DOCTORADO	<input type="checkbox"/> MAGISTER	<input type="checkbox"/> DIPLOMADO
NOMBRE		
DESDE (mm,aaaa)	HASTA (mm, aaaa)	

4. ANTECEDENTES ACADÉMICOS (completar sólo si no tiene título profesional y/o técnico)

ENSEÑANZA MEDIA ESPECIALIDAD		
DESDE (Año)	HASTA (Año)	COMUNA Y/O CIUDAD

5. CAPACITACIÓN

(Indicar sólo aquellos con certificados, indicar con "X" el tipo de capacitación, agregar cuadros si lo requiere)

<input type="checkbox"/>	CURSO	<input type="checkbox"/>	SEMINARIO
NOMBRE			
DESDE (mm, aaaa)		HASTA (mm, aaaa)	
Institución que dictó el curso o seminario			

<input type="checkbox"/>	CURSO	<input type="checkbox"/>	SEMINARIO
NOMBRE			
DESDE (mm, aaaa)		HASTA (mm, aaaa)	
Institución que dictó el curso o seminario			

<input type="checkbox"/>	CURSO	<input type="checkbox"/>	SEMINARIO
NOMBRE			
DESDE (mm, aaaa)		HASTA (mm, aaaa)	
Institución que dictó el curso o seminario			

<input type="checkbox"/>	CURSO	<input type="checkbox"/>	SEMINARIO
NOMBRE			
DESDE (mm, aaaa)		HASTA (mm, aaaa)	
Institución que dictó el curso o seminario			