

Lanco, **11** de abril de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- El D.F.L. N° 188-19.231 de fecha 08/08/1994, publicado en el Diario Oficial del año 1994 que adecúa, modifica y establece Planta de Personal de la Municipalidad de Lanco.
- El Decreto Alcaldicio N° 191 de fecha 20/10/1994 que encasilla al Personal de la Municipalidad de Lanco.
- Las disposiciones, contenidas en la Ley N° 18.883, “Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.
- El Decreto Exento N° 1132 de fecha 15 de marzo de 2017 que ordena el llamado a Concurso Público para proveer los cargos vacantes de la planta de Personal de la Municipalidad de Lanco: Administrativo Grado 17° E.M.S. y Administrativo Grado 18° E.M.S y designa a los Funcionarios integrantes del Comité de Selección del Concurso Público.
- El Decreto Exento N° 1573 de fecha 06 de abril que complementa el Decreto N° 1132, llamando a Concurso Publico además para proveer la vacante del cargo Auxiliar Grado 17° EMS.
- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones vigentes.

DECRETO EXENTO N° 1701 - 2017

APRUEBANSE las siguientes Bases del Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer los cargos vacantes de la planta de Personal de la Municipalidad de Lanco: Administrativo Grado 17 E.M.S., Administrativo Grado 18 E.M.S y Auxiliar Grado 17° EMS

BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EN CALIDAD DE TITULAR LOS SIGUIENTES CARGOS DE LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE LANCO:

- **UN ADMINISTRATIVO GRADO 17° E.M.S.**
- **UN ADMINISTRATIVO GRADO 18° E.M.S.**
- **UN AUXILIAR GRADO 17° E.M.S.**

La Ilustre Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para proveer en propiedad los cargos vacantes de Administrativo Grado 17° E.M.S., Administrativo Grado 18° E.M.S. y Auxiliar Grado 17° E.M.S. , de acuerdo a los requisitos en el DFL 188-19.231 de fecha 08/08/1994; el que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Lanco.

El Concurso Público consiste en un procedimiento técnico y objetivo utilizado para seleccionar al personal, propuesto al Alcalde, que evaluará los antecedentes presentados por los y las postulantes y sus entrevistas, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Artículo 16 de la Ley N° 18.883).

El Concurso será preparado conforme a lo establecido en el Artículo 19 de la Ley N° 18.883, esto es preparado por un Comité de Selección nombrado por Decreto Alcaldicio, conformado por Administrador Municipal, Director de Obras Municipales, Secretaria Municipal y Encargada de Personal, quien actuará como Secretaria del Comité.



1. CARACTERISITICAS GENERALES:

(Artículo 18 de la Ley N° 18.883)

Número de Vacantes	: 01
Planta	: Administrativo
Grado	: 17° E.M.S.
Remuneración Tributable	: \$ 563.947
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Lanco
Número de Vacantes	: 01
Planta	: Administrativo
Grado	: 18° E.M.S.
Remuneración Tributable	: \$535.617
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Lanco
Número de Vacantes	: 01
Planta	: Auxiliar
Grado	: 17° E.M.S.
Remuneración Tributable	: \$563.947
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Lanco

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

(Artículos N° 10 y N° 11 de la Ley N° 18.883)

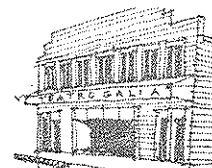
2.1 REQUISITOS GENERALES

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos N° 10 y N° 11 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- Ser ciudadano, situación que se acredita con la fotocopia simple de la cédula de identidad.
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo, principalmente en terreno.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

REQUISITO ESPECÍFICO Y PRINCIPALES FUNCIONES <u>PLANTA ADMINISTRATIVOS</u>	REQUISITO ESPECÍFICO Y PRINCIPALES FUNCIONES <u>PLANTA AUXILIAR</u>
Tratándose de las vacantes de la Planta Administrativa, los y las postulantes deben encontrarse en posesión de un certificado de estudio de enseñanza media completa	Tratándose de la vacante de la Planta Auxiliar, los y las postulantes deben encontrarse en posesión de certificado de estudio de enseñanza media y tener Licencia de Conducir A2 (Ley N° 18.290) o Licencia de Conducir A4 y es deseable la Licencia de Conducir Clase D.



Las principales funciones de estos cargos serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Atención de público- Labores de secretariado	Las principales funciones de este cargo serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none">- Cumplir funciones de chofer de vehículos municipales- Limpieza y mantención de vehículos municipales
---	---

3. REQUISITOS DESEABLES, COMPETENCIAS Y FACTORES DE SELECCIÓN

(Artículo 16 de la Ley N° 18.883)

3.1 REQUISITOS DESEABLES

Se considerarán como requisitos deseables para el desempeño de la función, los siguientes factores:

- los estudios 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.

El Comité de Selección considerará los siguientes factores para realizar la evaluación de los antecedentes de los postulantes.

3.2 COMPETENCIAS REQUERIDAS

COMPETENCIAS ADMINISTRATIVOS GRADOS 17° Y 18°	CARGOS	COMPETENCIAS CARGO AUXILIAR GRADO 17°
Experiencia laboral debidamente acreditada y aptitudes específicas para el desempeño de la función		Experiencia laboral debidamente acreditada y aptitudes específicas para el desempeño de la función
Conocimientos básicos en programas computacionales		Licencia de conducir que lo habilite para conducir vehículos menores, camiones y maquinaria pesada. (Licencia de Conducir A2 de la Ley N° 18.290 o Licencia de Conducir A4)
		Conocimientos básicos en mecánica automotriz

3.3 COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES

A.1. CAPACIDAD DE ALINEAMIENTO ORGANIZACIONAL

Habilidad, capacidad y motivación para alinearse con las áreas estratégicas definidas por la Municipalidad.

A.2. GESTIÓN DEL CAMBIO.

Capacidad para identificar e influir positivamente en los funcionarios municipales, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar la flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

A.3. COMUNICACIÓN EFECTIVA

Capacidad de comunicarse de manera abierta, directa y asertiva, a fin de lograr el alineamiento con los objetivos organizacionales y por ende, la consecución de resultados según lo planificado.



A.4. CAPACIDAD DE TRABAJO BAJO PRESIÓN

Habilidad para seguir actuando con eficiencia en situaciones de presión, oposición y/o adversidad, insertándose de manera eficiente en contextos de trabajo que demande un alto nivel de dinamismo, exigencia y energía.

A.5. CAPACIDAD PARA TRABAJO DE TERRENO

Habilidad para enfrentarse a distintas condiciones medioambientales favorable o desfavorable (clima, topografía, suelos, poblaciones humanas, etc.)

A.6. MANEJO DE RELACIONES INTERPERSONALES – TRABAJO EN EQUIPO

Capacidad para crear y mantener una red de contactos al interior y al exterior de la Municipalidad, para la creación de alianzas estratégicas que permitan potenciar el cumplimiento de objetivos institucionales.

A.7. PRO ACTIVIDAD E INNOVACIÓN

Capacidad para generar soluciones creativas para las situaciones de trabajo; probar formas diferentes y originales para abordar problemas y las oportunidades en la organización.

A.9 PROBIDAD

Capacidad para actuar de modo honesto, leal e intachable. Subordinar el interés particular al interés general o bien común. Alto nivel de responsabilidad y sentido en el actuar.

3.4 FACTORES DE SELECCIÓN.

Se consideraran los siguientes factores y su respectiva ponderación:

FACTOR	PONDERACION
A. CAPACITACION	20%
B. EXPERIENCIA LABORAL	40%
C. ENTREVISTA PERSONAL	40%

A. CAPACITACIÓN (Ponderación 20%)

Se calificará la Capacitación relativa y específica al cargo que postula.

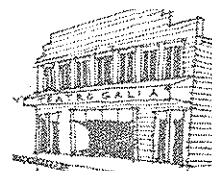
Capacitación Área Municipal:

Horas	Puntos
16 a 24 horas.	10
25 a 40 horas.	15
41 a 88 horas.	25
Más de 88 horas.	50

Se deberá acreditar mediante los Certificados respectivos por curso de capacitación que indique el tema de capacitación y las horas efectivamente ejecutadas.

B. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 40%)

Se calificarán los antecedentes relativos al desempeño laboral que acredite el o la postulante, de acuerdo a los siguientes sub-factores:



a) Experiencia Municipal

Años	Puntos
1 a 12 meses	10
13 a 24 meses	20
25 meses a 36 meses	30
37 meses y mas	40

b) Experiencia Otros Servicios Públicos

Años	Puntos
1 a 12 meses	10
13 a 24 meses	20
25 meses a 36 meses	30
37 meses y mas	40

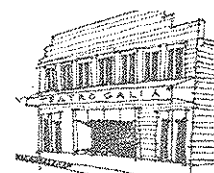
c) Experiencia Sector Privado

Años	Puntos
1 a 12 meses	10
13 a 24 meses	20
25 meses a 36 meses	30
37 meses y mas	40

C. ENTREVISTA PERSONAL (Ponderación 40%)

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales, interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, cortesía, capacidades de análisis, capacidad para trabajar en grupo, propuesta y resolución, según la siguiente pauta y su respectiva puntuación:

Criterio	Puntos
Carácter, empatía, pro actividad, cortesía, expresión verbal y corporal, presentación personal	0 - 20
Capacidad de liderazgo, sinergia, aptitud de trabajo en equipo y manejo de personal	0 - 20



Aptitud y actitud para trabajo en terreno	0 - 20
Planificación, estrategia, actitud al cambio y visión e innovación	0 - 20
Conocimiento del funcionamiento municipal y público	0- 20

4. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado por los tres Funcionarios que de acuerdo a la Ley conforman la Junta Calificadora, además de la Encargada de Personal y Remuneraciones, correspondiéndoles calificar al titular del cargo vacante. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

Para el caso en particular, integran esta Comisión los siguientes Funcionarios/as:

- Minerva Navarrete Araneda: Administradora Municipal, Directivo Grado 7°
- Guillermo Guerra Arias: Director de Obras, Directivo Grado 8°
- Rosa Tapia Poblete: Secretaria Municipal, Directivo Grado 8°
- Gloria Solís Solís: Encargada de Personal, Profesional Grado 9°

5. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

5.1 El llamado a Concurso Público será publicado en la página web de la Municipalidad y en el Diario Austral de Valdivia. Las bases del Concurso estarán disponibles para ser descargadas desde la página web de la Municipalidad www.munilanco.cl y en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco.

Los interesados podrán hacer consultas relativas al proceso, formalmente vía correo electrónico a:

- Minerva Navarrete Araneda: minerva.navarrete@munilanco.cl
- Gloria Solís Solís: gloria.solis@munilanco.cl

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

- Solicitud de postulación dirigida al Alcalde, por la cual declare los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo. (Según formato anexo)
- Currículum Vitae Firmado.
- Certificado de estudios enseñanza media, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- Certificado de Antecedentes.
- Declaración jurada simple de cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), e) y f) del artículo N° 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo N° 54 de la Ley N°. 18.575, en sus letras a), b) y c).
- Certificado de Capacitación, que acredite horas, materia, (fotocopia simple.)
- Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (mm/aa) de periodos trabajados y áreas de desempeños.

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



El solo hecho que cada concursante presente sus antecedentes a postulación constituye plena aceptación de las presentes bases en todos sus aspectos; así mismo, es importante señalar que los antecedentes no serán devueltos.

5.3 REQUISITO DE INGRESO Y ACEPTACIÓN.

Su acreditación, se exigirán una vez que se produzca la selección.

Los y las postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 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 Lanco.
- B. Tener litigios pendientes con la Municipalidad de Lanco, 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 de Lanco.
- 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 de Lanco hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- E. Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito

5.4 RECEPCION DE ANTECEDENTES

La recepción de postulaciones se extenderá desde el día 12 de abril de 2017 hasta el 26 de abril de 2017, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 08:30 horas AM y las 14:00 horas PM., en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco, ubicada en calle Libertad N° 251, 1° piso y en sobre cerrado dirigido al Comité de Selección del Concurso. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco las postulaciones por fax o correo electrónico. El plazo señalado, se aplicará también para postulaciones enviadas vía correo o Courier, siendo responsabilidad del o la postulante que dichos antecedentes ingresen dentro de los plazos y horarios establecidos. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883).

5.5 COMUNICACIÓN A MUNICIPIOS DE LA REGION

El día 10 de abril de 2017 se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región del Los Ríos la existencia de los cupos para llenar las vacantes, a fin de que los Funcionarios de ellas puedan postular. (Artículo 17 de la Ley N° 18.883)

5.6 PUBLICACION EN DIARIO

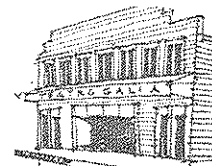
Se publicará un extracto del llamado del Concurso en el Diario Austral de Valdivia el día 12 de abril de 2017. (Artículo 18 de la Ley N° 18.883), además dicho extracto junto a las bases del concurso se publicaran en la página web del Municipio [www.@munilanco.cl](http://www.munilanco.cl)

5.7 ENTREGA DE BASES

Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el 12 de abril de 2017 y hasta el 26 de abril de 2017 tanto en la página web del Municipio (www.munilanco.cl) como en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco (Libertad N° 251 – Lanco), pudiendo ser bajadas desde la página web o bien ser retiradas personalmente en la Oficina de Partes, de lunes a viernes en horarios de 8:30 a 14:00 horas.

5.8 RECEPCION ANTECEDENTES

La Recepción de los antecedentes será desde el 12 de abril de 2017 y hasta el 26 de abril de 2017, en la Oficina de partes de la Municipalidad de Lanco, de lunes a viernes en horarios de 8:30 a 14:00 horas.



5.9 DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de 60 puntos. (Artículo 16 de la Ley N° 18.883).

El Concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883).

6. FORMACION DE LA TERNA

6.1 El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los/las postulantes entre el 27 de abril de 2017 y el 28 de abril de 2017.

6.2 El Comité de Selección realizará las Entrevistas Personales a partir del 02 de mayo de 2017 y hasta el 05 de mayo de 2017. La fecha de entrevista personal se avisará vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes que califiquen para ello, con al menos dos días de antelación. De no asistir a la entrevista personal, quedará excluido del proceso

6.3 El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19 de la Ley N° 18.883), remitiendo la resolución e Informe de Terna el día 05 de mayo del 2017.

6.4 El Alcalde tendrá plazo hasta el 10 de mayo de 2017 para seleccionar a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado interesada de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883).

7. NOTIFICACION DEL CARGO A POSTULANTE SELECCIONADO

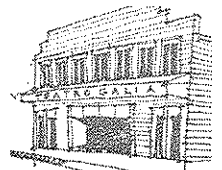
7.1 La Notificación de la Adjudicación del cargo se hará el día 10 de mayo de 2017 vía carta certificada, como también se enviará dicha notificación a la dirección del correo electrónico señalada en el curriculum vitae del postulante.

7.2 El o la postulante seleccionado(a) deberá manifestar formalmente 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 Artículo N° 11 de la Ley N°18.883, teniendo plazo para ello hasta el 12 de mayo de 2017. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

7.3 El o la postulante seleccionado(a) deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día 15 de mayo de 2017, a las 08:30 horas AM, siendo designado(a) titular en el cargo correspondiente (Artículo 21 de la Ley N° 18.883).

CRONOGRAMA DEL CONCURSO

EVENTO	FECHA
Comunicación a las Municipalidades de la Región.	El día 10/04/2017
Publicación Extracto del Llamado "Diario Austral Valdivia " y Publicación en pagina web	El día 12/04/2017
Entrega de Bases a los/las Postulantes	Desde el 12/04/2017 hasta el 26/04/2017, de lunes a Viernes

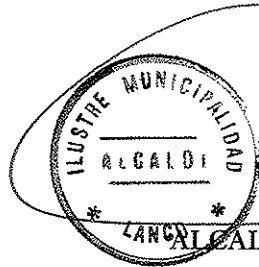


	entre las 8:30 y 14:00 horas
Plazo de Consultas	Desde el 13/04/2017 hasta el 25/04/2017, de lunes a Viernes entre las 8:30 y 14:00 horas
Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 12/04/2017 hasta el 26/04/2017, de lunes a Viernes entre las 8:30 y 14:00 horas
Evaluación de Antecedentes	Entre el 27/04/2017 y 28/04/2017
Entrevista	Entre el 02/05/2017 hasta el 05/05/2017
Resolución del Concurso	La resolución del Concurso será efectuado por el Alcalde, a más tardar el día 10/05/2017
Asunción del Cargo	A contar del día 15/05/2017



SECRETARIA MUNICIPAL

RPR/MNA/LAS/RTP/GSS/gss



ALCALDE DE LA COMUNA

