

CUP

**APRUEBA BASES PARA LLAMADO A CONCURSO
PUBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES**

LAMPA, 21/01/2026

LA ALCALDÍA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE; El Memorándum 01/16/2025 de fecha 19.01.2026 del Alcalde; Lo establecido en la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; El Reglamento Municipal N°1 que fija la planta de personal de la Municipalidad de Lampa de fecha 27.12.2018; Y conforme a las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante memorándum N°01/16/2026 del Alcalde se solicita decretar las bases de concurso público para proveer los cargos vacantes de los estamento Profesional, Técnico, y Auxiliar.
2. Que la necesidad de proveer los cargos vacantes en la Planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Lampa.

DECRETO EXENTO N° 23

1.- APRUEBENSE las Bases del Concurso Público para proveer los cargos vacantes en la planta de la Ilustre Municipalidad de Lampa.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

La Municipalidad de Lampa llama a concurso para proveer los cargos vacantes correspondiente al Escalafón Municipal Profesional, Técnico y Auxiliar para desempeñarse en las distintas direcciones municipales.

El ingreso a cargos de Planta en calidad de Titular será provisto por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes señalados en las presentes bases tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán factores establecidos en el punto “DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ANTECEDENTES”, de las presentes Bases Administrativas.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad señaladas en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

De acuerdo con el artículo 8 N°2 cargo Profesionales Municipales, 4) técnicos y 6) auxiliares, de la ley N°19.880.

El concurso estará ajustado a lo que se establece las Leyes 18.883, la Ley N° 19.280 que Modifica Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas

Sobre Plantas De Personal De Las Municipalidades, a la Ley N.º 20.922, que Modifica



MTR



Disposiciones Aplicables A Los Funcionarios Municipales Y Entrega Nuevas Competencias A La Subsecretaría De Desarrollo Regional Y Administrativo, al Reglamentos de Concursos Públicos I. Municipalidad de Lampa y la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Lampa.

DE LOS CARGOS VACANTES A PROVEER

Las presentes Bases de concurso son para proveer los cargos vacantes de la Planta de la I. Municipalidad de Lampa, correspondiente al Escalafón Profesional, Técnico y auxiliar del E.M.R, con un horario de trabajo de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas.

El Lugar de desempeño será en las dependencias de la Municipalidad de Lampa, cuyo edificio consistorial se encuentra ubicado en la comuna de Lampa.

El cargo para postular, dependiente directamente de los distintos directores(as) del aparato municipal. Es esencial cumplir con las normas de la Ley 18.883, Ley N°18.695, Reglamento Interno y todas aquellas a las que esté sujeta su cargo.

Tabla de detalles:

Código	Nº Vacante	Grado	Estamento	Experiencia deseable	Requisitos específicos obligatorios	Requisitos deseables	Unidad de desempeño deseable	Cargo / Labor
P-16	1	7	Profesional	Igual o superior a 5 años	Profesional con al menos 8 semestres de estudios en el área Medioambiente y Recursos naturales Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Título profesional vinculado al área de Medioambiente,	Dirección de Medioambiente	Apoyo profesional Dirección de Medioambiente
P-44	1	10	Profesional	Igual o superior a 5 años	Profesional de al menos 8 semestres estudios, experiencia en compras y licitaciones municipales Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Título profesional vinculado al área de Administración y Finanzas/ Administrador Público/ Abogado(a)/ Profesional de las áreas sociales	Direcciones Municipales	Apoyo Profesional.



SECRETARIA MUNICIPAL

P-50	1	10	Profesional	Igual o superior a 5 años	Abogado(a) experiencia en sector público Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Título profesional de Abogado(a)	Dirección de Asesoría Jurídica	Apoyo Profesional Dirección de Asesoría Jurídica
P-37	1	10	Profesional	Igual o superior a 5 años	Profesional con al menos 8 semestres de estudios superiores, con experiencia en el área de presupuesto municipal y en el ámbito gubernamental. Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Título profesional vinculado al área de Administración y Finanzas, Administrador Público, Ingeniero comercial, Contador auditor	Dirección de Secretaría Planificación Comunal	Apoyo profesional SECPLA
P-40	1	10	Profesional	Igual o superior a 5 años	Profesional de al menos 8 semestres de estudios en el Área de las ciencias sociales. Conocimiento de la normativa legal	Profesional con experiencia en el área de las ciencias sociales, tales como Trabajo Social, Sociología, Administración Pública,	Dirección de Desarrollo Comunitario	Apoyo profesional DIDECO

					vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Psicopedagogía, Ciencias Políticas y/o áreas de la Pedagogía, con conocimientos y experiencia en los ámbitos de la salud, la educación y las ciencias sociales.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--



SECRETARIA MUNICIPAL

P-41	1	10	Profesional	Igual o superior a años	<p>Profesional de al menos 8 semestres de estudios en el Área de las ciencias sociales.</p> <p>Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula</p>	<p>Profesional con experiencia en el área de las ciencias sociales, tales como Trabajo Social, Sociología, Administración Pública, Psicopedagogía, Ciencias Políticas y/o áreas de la Pedagogía,</p> <p>con conocimientos y experiencia en los ámbitos de la salud, la educación y las ciencias sociales.</p>	Dirección de Desarrollo Comunitario	Apoyo profesional DIDECO
P-42	1	10	Profesional	Igual o superior a años	<p>Arquitecto Profesional de a menos 8 semestres de estudios.</p> <p>Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula</p>	<p>Profesional con experiencia en Ingeniería en construcción</p>	Dirección de Obras Municipales	Apoyo profesional en Obras Municipales
T-65	1	11	Técnico		<p>Título técnico de nivel superior, de al menos 4 semestres de estudio con experiencia en seguridad pública.</p> <p>Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula</p>	<p>Técnico con experiencia en seguridad pública</p>	Dirección de Seguridad Pública	Apoyo técnico en seguridad pública
T-66	1	12	Técnico		<p>Título técnico de nivel superior, de al menos 4 semestres de estudio con experiencia en el área Municipal.</p> <p>Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula</p>	<p>Técnico contable, con experiencia en el área municipal</p>	Dirección de Control Municipal	Apoyo técnico en la Dirección de Control



SECRETARIA MUNICIPAL

T-68	1	13	Técnico		Título técnico de nivel superior, de al menos 4 semestres de estudio con experiencia en el sector público. Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Técnico jurídico con experiencia en el sector público	Dirección de Asesoría Jurídica	Apoyo técnico en la Dirección de Asesoría Jurídica
T-69	1	14	Técnico		Título técnico de nivel superior, de al menos 4 semestres de estudio con	Técnico contable, con experiencia en el área municipal	Dirección de Administración y Finanzas	Apoyo técnico en la Dirección de Administración

					experiencia en Administración y Finanzas. Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula			y Finanzas.
T-70	1	14	Técnico		Título técnico de nivel superior, de al menos 4 semestres de estudio con experiencia en Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Técnico con experiencia en inspección municipal	Dirección de Administración y Finanzas	Apoyo técnico en la Dirección de Administración y Finanzas
AU-95	1	17	Auxiliar		Conductor licencia clase A4-A5 Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Experiencia laboral en el área pública, con desempeño en trabajos en terreno y operación de maquinarias de gran tonelaje	Direcciones Municipales	Conductor direcciones municipales
AU-96	1	17	Auxiliar		Conductor licencia clase A4-A5 Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Experiencia laboral en el área pública, con desempeño en trabajos en terreno y operación de maquinarias de gran tonelaje	Direcciones Municipales	Conductor direcciones municipales
AU-97	1	17	Auxiliar		Conductor licencia clase A4-A5 Conocimiento de la normativa legal vigente relacionada con las funciones propias del cargo al que postula	Experiencia laboral en el área pública, con desempeño en trabajos en terreno y operación de maquinarias de gran tonelaje	Direcciones Municipales	Conductor direcciones municipales



Los profesionales, deberán contar con atributos como ética y probidad, empatía, proactividad, orientación a los resultados, comunicación efectiva, organización y planificación, orientación al usuario, resolución de problemas, flexibilidad y adaptación a los cambios, trabajo en equipo, capacidad de coordinación y colaboración.

Junto a ello se considerará los siguientes:

- a. Debe tener las capacidades y competencias para realizar y concretar tareas multidisciplinarias, y que a su vez se alineen con los objetivos de su unidad y los de la Municipalidad de Lampa.
- b. Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse a los cambios, resolviendo problemáticas que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- c. El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y administrativos a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente.
- d. Se pedirá al candidato destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado en un comportamiento funcionario intachable.

CONOCIMIENTO DE NORMATIVA ASOCIADO AL CARGO

Es deseable tener experiencia previa en el sector Municipal en materias y conocimientos específicos para el cargo en lo siguiente:

- a. Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- b. Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c. Ley N° 19.880 Establece de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.
- d. Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e. Ley N° 20.285, Ley de acceso a la información pública.

COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DESEABLES

- a. Ética y probidad.
- b. Empatía
- c. Disposición al trabajo.
- d. Trabajo en Equipo.



- e. Organización y planificación.
- f. Comunicación efectiva.
- g. Proactividad y adaptación a los cambios.
- h. Capacidad de trabajo bajo presión.
- i. Disposición al trabajo colectivo y horizontal.
- j. Orientación a los resultados.
- k. Orientación al usuario.
- l. Capacidad para hacer un uso adecuado y eficiente de los recursos municipales que se pongan a su disposición en el desempeño de sus labores.
- m. Disposición y responsabilidad para cumplir con la normativa reglamentaria vigente que rige a los funcionarios públicos.

CONOCIMIENTOS GENERALES

- a. Conocimiento de la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- b. Conocimiento del estatuto Administrativo y orgánica municipal.

REQUISITOS DE INGRESO

Requisitos Generales

Los establecidos en los artículos 8 numero 2, artículo 10 y artículo 11 de la Ley 18.883 “Estatuto Administrativo para funcionarios municipales”.

Una vez aceptado el cargo, el Jefe/a del Departamento de Personal, solicitará al postulante seleccionado los documentos finales para su nombramiento e ingreso a la Municipalidad:

- 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. Certificado emitido por un Centro de Salud
- d. Estar en posesión de un título profesional otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, de una carrera, a lo menos de ocho semestres.
- 4) Plantas de Técnicos: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, en el área que la municipalidad lo requiera, 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, en el área que la municipalidad lo requiera.
- 6) Plantas de Auxiliares: Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de



la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

- a. 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.
- b. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

Los requisitos fijados en las letras e) y f) serán acreditados por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210º del Código Penal, que señala lo siguiente: *“El que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”*.

Asimismo, se adhiere el artículo 54 de la Ley N°18.575 del Título III de la Probidad Administrativa.

Se informa que la Municipalidad consultará, respecto al postulante seleccionado para un cargo específico, si posee obligaciones pendientes en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efectos de realizar las retenciones y pagos, si corresponde. Como condición habilitante del nombramiento, el seleccionado deberá autorizar a la Municipalidad que efectúe tales retenciones y pagos directamente al alimentario.

CONSIDERA LOS SIGUIENTES ÍTEMS DE EVALUACIÓN: CAPACITACIÓN, EXPERIENCIA LABORAL.

PARA PROFESIONALES

Título Profesional de al menos 8 semestres de estudios, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

PARA TÉCNICOS

Título técnico de más de 4 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

PARA AUXILIARES

Contar con licencia de conducir vigente clase A2 o A3, A4 O A5

ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS

Los postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por la comisión de selección.

Antecedentes para presentar de forma presencial en sobre blanco cerrado o por correo electrónico, único e-mail en formato PDF consolidado
(concursos@lampa.cl)

(Copia simple NO notarial)



- a. Formulario de Postulación debidamente firmada. (Anexo N°1);
- b. Título o certificado profesional y técnico acorde a la función, otorgado por establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este (copia simple) (CARGOS PROFESIONALES Y TECNICOS)
- c. Currículum Vitae con especificación de estudios realizados, cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante; (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- d. Fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados; (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- e. Certificado de nacimiento. (vigente 30 días); (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- f. Certificado de antecedentes. (vigente 30 días); (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- g. Certificado de situación militar al día; sólo varones. (vigente 30 días); (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- h. Declaración Jurada de tener salud compatible con el cargo. (Anexo N°2); (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- i. Documentos que acrediten experiencia laboral tanto en el sector público como sector privado, tales como certificados emitidos por jefe/as de Personal o Recursos Humanos, contratos de trabajo o decretos de nombramiento. Los antecedentes deben permitir demostrar la información relevante, como el nombre, tiempo de permanencia en el cargo, fecha de emisión y timbre de quien lo concede y las funciones desarrolladas. No se considerarán documentos inconducentes a la acreditación de la experiencia laboral; (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- j. Declaración Jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. (Anexo N°3) (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- k. Declaración Jurada simple no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni hallarse condenado por crimen o simple delito. (Anexo N°4) (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- l. Fotocopia simple de certificados o documentos que acrediten estudios, capacitación, diplomado o magister; (CARGOS PROFESIONALES, TECNICOS y AUXILIARES)
- m. Certificado de estudios enseñanza básica- media y licencia de conducir (CARGOS AUXILIARES)

La presentación de los documentos antes señalados ya sea en formato físico (sobre cerrado) o digital (PDF consolidado), que se encuentre incompleta, alterada, o bien, no se presenten algunos de los documentos exigidos; será considerado un incumplimiento de bases, por lo cual, la postulación será inadmisibles (Evaluación de admisibilidad).



MTR

ETAPAS DEL PROCESO



Etapa 1: Elaboración de bases administrativas del concurso para proveer los Cargos.

Etapa 2: Aprobación de bases mediante decreto alcaldicio.

Etapa 3: Llamado a concurso

Etapa 4: Recepción de antecedentes Etapa 5:

Evaluación de admisibilidad Etapa 6:

Evaluación de antecedentes Etapa 7:

Evaluación teórica escrita

Etapa 8: Evaluación psicolaboral

Etapa 9: Entrevista personal (comisión)

Etapa 10: Cierre del Proceso

Etapa 11: Selección de terna.

Etapa 12: Resolución del Concurso

Etapa 13: Nombramiento

DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se hará mediante publicación en un diario de circulación regional. En dicho aviso se indicará el cargo a proveer, el grado que éste tiene asignado, los requisitos generales, lugar de recepción de éstos y fecha tope de entrega de los mismos, las fechas en que se tomarán las entrevistas y el día en que se resolverá el concurso (artículo 18 ley N°18.883). Este se encontrará disponible en la página web del municipio (www.lampa.cl) en su portal de transparencia.

DE LAS POSTULACIONES

Las Bases del concurso estarán disponibles en el Departamento de Personal y Remuneraciones de la I. Municipalidad de Lampa ubicada en calle Baquedano N.º 964, Lampa, desde las fechas señaladas en el cronograma del llamado a concurso en horario de lunes a jueves, salvo festivos, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, y de 15:00 horas a 16:30 horas. Y el día viernes de las 9:00 horas a las 14:00 horas.

Las postulaciones deberán presentarse en el lugar y tiempo que se indique en el aviso y en estas bases. Deberán cumplir además con todos los requisitos exigidos. La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes en las formas establecidas en estas bases, dejarán fuera de concurso al respectivo interesado, debiendo así declararlo la comisión. La documentación y antecedentes que presentarán los concursantes se entregarán en original salvo que se autorice la entrega de copias, según lo exijan las presentes bases. El no incluir algunos de los documentos



solicitados y en la forma que establecen las bases, dejará fuera de concurso al postulante.

TODAS LAS POSTULACIONES PODRÁN SER ENTREGADAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

POSTULACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO: Todos los antecedentes deberán ser escaneados en formato PDF Y REMITIDO DE FORMA CONSOLIDADA EN UN UNICO DOCUMENTO y enviados al siguiente correo electrónico: concursos@lampa.cl, indicando en el asunto **“POSTULACIÓN AL CARGO PROFESIONAL, TÉCNICO O AUXILIAR, (señalar código del concurso) E.M.R DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMPA”**, deberá contener todos los antecedentes que se indican en el punto “Antecedentes y Documentos” de las presentes Bases Para las postulaciones recibidas mediante correo electrónico, se les notificará la recepción de los antecedentes mediante un correo electrónico que acuse recibo.

POSTULACIÓN PRESENCIAL: En el Departamento de Personal de la I. Municipalidad de Lampa, ubicada en calle Baquedano N° 964, de la Comuna de Lampa y en sobre cerrado y sellado, el que deberá contener todos los antecedentes que se indican en el punto “Antecedentes y Documentos” de las presentes Bases.

En el sobre se deberá indicar el nombre del cargo, el nombre y apellidos del o de la postulante, señalando **“POSTULACIÓN AL CARGO PROFESIONAL, TÉCNICO O AUXILIAR (señalar código del concurso) E.M.R DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMPA”** y la indicación, de un correo electrónico personal para efectos de recibir notificaciones. En caso de no tenerlo deberán así consignarlo. En todo caso, el postulante deberá señalar un número telefónico con el cual pueda contactarse.

El secretario del Comité de Selección anotara en el libro de ingreso un número de registro, día y hora y firma. En la Oficina de Personal se entregará al respectivo postulante un comprobante de ingreso.

Las postulaciones que no aparezcan en dicho documento (registro) quedarán fuera de concurso, de acuerdo con certificado emitido por el (la) funcionario (a) encargada (o) del departamento de Personal y Remuneraciones.

El plazo de la entrega de las postulaciones será en el plazo establecido en el cronograma, jornada de lunes a jueves, salvo festivos, en horario de 09:00 horas a 14:00 horas, y de 15:00 horas a 16:30 horas y el día viernes de las 9:00 horas a las 14:00 horas.



DE LA RECEPCIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES

Inmediatamente terminada la etapa de recepción de antecedentes entregados por parte de cada postulante, el o la encargado (a) del departamento Personal y Remuneraciones del municipio entregará al Comité de Selección, los antecedentes recibidos y el certificado correspondiente.

El Comité de selección, de acuerdo con el artículo 19 de la Ley N°18.883, estará compuesto por los integrantes de la Junta que le corresponde calificar al titular del cargo vacante.

Posteriormente, el presidente del Comité de Selección convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes, para efectuar la selección de los postulantes, para revisar y analizar cada una de las postulaciones.

COMUNICACIÓN CON LOS POSTULANTES

Salvo cuando las presentes bases y la publicación señalen expresamente otro medio de notificación, **LA ÚNICA FORMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS POSTULANTES SERÁ POR MEDIO DE LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE LAMPA, [HTTPS://LAMPA.CL/MUNICIPALIDAD/CONCURSOS-PUBLICOS/](https://lampa.cl/municipalidad/concursos-publicos/)**

EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

El Comité de Selección deberá revisar la admisibilidad de los antecedentes recepcionados. Sólo se considerarán válidos y admisibles aquellas postulaciones que presenten todos los requisitos contenidos en el punto “**Antecedentes y Documentos**”, la comisión descalificará a los postulantes que no acompañen la totalidad de los documentos señalados anteriormente, de dicha actuación. El comité de Selección levantará un acta en la cual dejará constancia del trabajo realizado, la que será firmada por todos los integrantes.

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de selección constará de revisión de antecedentes, pruebas teóricas, entrevista psicolaboral, entrevista con el Comité de Selección para evaluar las competencias del postulante. Sin perjuicio, los candidatos podrán ser entrevistados por el alcalde lo cual no será evaluable.

El Comité de selección estará integrado de conformidad a la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, el Comité de Selección estará integrado por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora y por el jefe de Unidad de Recursos Humanos. (Artículo 19 de la ley 18.883).



ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

El concurso se evaluará sobre la base de los siguientes factores según corresponda:

1. Estudios de formación Profesional demostrable.
2. Antecedentes de programas Doctorado, Magíster y de Diplomados y cursos de especialización demostrable.
3. Experiencia laboral demostrable.
4. Prueba teórica escrita
5. Entrevista psicolaboral
6. Entrevista Personal con la comisión evaluador.

ANTECEDENTES DE ESTUDIOS, FORMACIÓN LABORAL, EXPERIENCIA LABORAL

Calificación de antecedentes.

- En esta etapa la comisión se reunirá para revisar los antecedentes de los o las postulantes y determinará la admisibilidad de cada uno de ellos. Para este efecto, levantará un acta donde establezca el número de postulantes para el cargo disponible.

Evaluación Curricular.

- En esta etapa la comisión calificará a los postulantes de acuerdo con el cargo que postulan y en conformidad a la pauta siguiente
 - **El puntaje máximo será 40 puntos. Los puntajes no serán acumulativos; únicamente se considerará el puntaje correspondiente a la formación educacional y, respecto a los estudios de especialización, solo se asignará el puntaje más alto obtenido.**
- ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN PARA LOS CARGOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

Se evaluará de acuerdo con la información que el postulante entregue según la siguiente tabla:

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ETAPA I	Formación Educacional	Formación Educacional	Posee título profesional y/o técnico según tabla de detalles requeridos en las bases, según corresponde.	25
			No posee título profesional requerido en las bases, según corresponda.	No continúa en el proceso
			Magíster relacionado en el sector Público o Municipal	15



	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación	Estudios de Especialización	Diplomados relacionado en el sector Público o Municipal	10
			Cursos Capacitación en materia relacionada en el sector Público o Municipal	5
			No posee Magíster, Diplomado, cursos	0

ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN PARA LOS CARGOS AUXILIARES

PUNTAJE TOTAL: 30 PUNTOS, los puntajes se sumarán.

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
ESCOLARIDAD	Enseñanza Básica completa	15

LICENCIA DE CONDUCIR	Clase A2 O A3, A4 O A5	15
NO TIENE LICENCIA DE CONDUCIR		No continua en el proceso

EXPERIENCIA LABORAL.

- Documentos que acrediten experiencia laboral tanto en el sector público, tales como certificados emitidos por jefe/as de Personal o Recursos Humanos, contratos de trabajo o decretos de nombramiento. Los antecedentes deben permitir demostrar la información relevante, como el nombre, tiempo de permanencia en el cargo, fecha de emisión y timbre de quien lo concede y las funciones desarrolladas. No se considerarán documentos inconducentes a la acreditación de la experiencia laboral;
- Solo se computarán los años completos
- El puntaje máximo será 25 puntos. Los puntajes no se sumarán y solo se considerará el mayor puntaje

Se aceptará como acreditación de experiencia en áreas afines al que hacer del cargo en ámbito municipal y público.



FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS EVALUADOS DEL FACTOR	PUNTAJES	PUNTAJE MAXIMO SUBFACTOR
Experiencia laboral	Experiencia laboral general	Posee experiencia profesional inferior a 5 años	5	20
		Posee experiencia profesional superior a 5 años e inferior a 10 años	10	
		Posee experiencia profesional superior a 10 años	20	
	Experiencia laboral en organismos públicos	Posee experiencia sector público inferior a 5 años	10	25
		Posee experiencia sector público superior a 5 años e inferior a 10 años	15	



		Posee experiencia sector público superior a 10 años	25	

EXÁMEN TEÓRICA ESCRITA

La finalidad es medir los conocimientos técnicos de los/las postulantes al cargo para determinar sus competencias específicas, véase en el punto “Conocimiento Normativo Asociado al Cargo”.

Los Exámenes personales se realizarán de manera presencial y en dependencias municipales a informar en la página web municipal www.lampa.cl

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ETAPA III	Evaluación de Conocimientos Teóricos escrito	Conocimientos técnicos para la eficiente ejecución del cargo	La nota promedio obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimiento teóricos asociados al cargo dentro de un rango desde el 6,0 y 7,0, en escala de 1,0 a 7,0.-	60
			La nota promedio obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimiento teóricos asociados al cargo dentro de un rango desde el 5,0 al 5,9, en escala de 1,0 a 7,0.-	30
			La nota promedio obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimiento teóricos asociados al cargo dentro de un rango desde el 1,0 al 4,9, en escala de 1,0 a 7,0.-	0



Para avanzar a la siguiente etapa se requerirá al menos haber obtenido una calificación igual o superior a 5,0.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL (15 puntos mínimos)

La plantilla de evaluación que elaborará el o la profesional a cargo de la entrevista y será la misma para todos y todas las postulantes. La evaluación Psicolaboral será realizada por un profesional del área y constará de aplicación de pruebas psicométricas.

La evaluación psicolaboral se realizará de manera presencial y en dependencias municipales a informar en la página web municipal www.lampa.cl

Esta etapa constará de aplicación de 3 pruebas psicométricas, aplicadas de forma grupal en el horario y lugar a definir.

La definición de pruebas Psicolaborales responderá a habilidades y/o competencias esperadas para el cargo, así como su adecuación a las exigencias de este.

COMPETENCIAS PARA EVALUAR

- Ética y probidad - Orientación al Usuario
- Adaptación al cambio y proactividad.
- Trabajo en equipo y comunicación.
- Organización y Planificación.
- Orientación a los resultados y trabajo bajo presión.
- Capacidad de Análisis y resolución de problemas.

Los criterios para indicar a un postulante recomendable o no recomendable será el siguiente:

Criterios	Categoría	Resultado
Test rendidos responden a adecuación al perfil del cargo	Recomendable	Avanza a siguiente etapa
Test rendidos responden con mediana adecuación al perfil del cargo	Recomendable con observaciones	Avanza a siguiente etapa
Test rendidos no responden con adecuación al perfil del cargo	NO recomendable	NO avanza a siguiente etapa



ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
---------------------	--------	-----------	---------------------	---------



ETAPA IV	Aptitud específica para el desempeño de la función.	Adecuación Psicolaboral para el cargo.	Test rendidos lo califican como recomendable para el cargo.	30
			Test rendidos lo califican como recomendable con observaciones para el cargo.	15
			Test rendidos lo califican como NO recomendable para el cargo.	0

Para avanzar a la siguiente etapa se requería al menos haber sido calificado como recomendable con observaciones para el cargo.

ENTREVISTA PERSONAL

El comité de selección entrevistará sólo aquellos postulantes que hayan llegado a esta etapa por la asignación de puntajes anteriores.

Los postulantes preseleccionados serán citados a entrevista personal para el factor de aptitudes específicas para el cargo. Esta evaluación se efectuará a través de una entrevista personal con el Comité de Selección, en la cual se medirán las condiciones personales observadas del postulante y las respuestas a las preguntas efectuadas por cada integrante del comité de evaluación. *(se excluye al secretario de acta del comité)*

Las entrevistas personales se realizarán de manera presencial y en dependencias municipales a informar en la página web municipal www.lampa.cl

En la Entrevista Personal, el calificador contará con una pauta de evaluación en la cual se considerarán los conocimientos del municipio. Asimismo, se evaluará si el título profesional del candidato/a se ve reflejado en su desempeño durante la entrevista, junto con sus antecedentes, capacidades técnicas, habilidades blandas y competencias de liderazgo.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	ESCALA DE EVALUACION	PUNTAJE PERFIL PROFESIONAL	PUNTAJE PERFIL PSICOLOGICO	PUNTAJE PERFIL LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
---------------------	--------	----------------------	----------------------------	----------------------------	--



ETAPA V	Entrevista personal del candidato/a En este factor se evaluará el perfil profesional y psicológico, así como las competencias de liderazgo y trabajo en equipo, aplicables a los cargos de profesionales , técnicos y auxiliares	La nota promedio obtenida por la/el postulante en la entrevista personal asociados al cargo dentro de un rango desde el 6,0 a 7,0, en escala de 1 ,0 a 7,0.-	70	70	70
		La nota promedio obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimiento teóricos asociados al cargo dentro de un rango desde el 5,0 a 5,9, en escala de 1 ,0 a 7,0.-	40	40	40
		La nota promedio obtenida por la/el postulante en la prueba de conocimiento teóricos asociados al cargo dentro de un rango desde el 1,0 al 4,9, en escala de 1,0 a 7,0.-	10	10	10

CIERRE DEL PROCESO

Para efecto de calificar y seleccionar a los postulantes, el Comité de Selección procederá a sumar los puntajes obtenidos en cada uno de los factores incluidos en el punto **“ANTECEDENTES DE ESTUDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL, EXPERIENCIA LABORAL”**

de estas bases más el puntaje asignado por el examen teórico escrito, entrevista

psicolaboral y entrevista personal realizado por el Comité de Selección, siendo este el resultado final de la postulación.



MTR

Se considerarán postulantes idóneos para la terna quienes alcancen a **125 puntos totales.**



En caso de que existan varios postulantes que hayan obtenido idénticos puntajes en el proceso de selección, se preferirá para la conformación de la terna a aquellos candidatos que hayan obtenido mejor puntaje en “Antecedentes de Estudios y Formación Profesional”, luego “Experiencia Laboral”. De persistir el empate, se preferirá a quien haya obtenido mejor evaluación en “Entrevista Personal”.

TERNA

Terminado el proceso de evaluación, el Comité de selección de Personal procederá de inmediato a preparar la terna para proveer el cargo vacante, la que estará conformada por los postulantes que obteniendo el puntaje mínimo para ser calificado como postulante idóneo hayan obtenido los tres puntajes más altos en el proceso de selección. Este será presentado por el presidente de la comisión al Alcalde, dejando registro el Secretario de Acta.

ENTREVISTA CON EL ALCALDE

La terna se presenta a entrevista final con el alcalde.

DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO/NOMBRAMIENTO

El Alcalde seleccionará - mediante decreto alcaldicio - a una de las personas propuestas en la terna por el comité de selección, procediéndose posteriormente, por parte del Encargado del Departamento de Personal y Remuneraciones, a notificarlo vía correo electrónico al seleccionado o seleccionada, quien deberá

confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días posteriores a la notificación y acompañar en original o en copia autenticada ante Notario los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los (las) otros (otras) integrantes de la terna.

DECLARACIÓN

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido o cuando se produzca algunas de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83 y siguientes de la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en el artículo 54 del D.F.L. N°1-19.653, de la Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto Refundido, Coordinado y





SECRETARIA MUNICIPAL

sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2.- **NOTIFÍQUESE** el presente acto administrativo, al interesado y al Departamento de Personal y oficinas correspondientes, para el pertinente registro en la plataforma SIAPER de la Contraloría General de la República.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y TRANSCRÍBASE a departamentos municipales que corresponda. Hecho. **ARCHÍVESE.**

TRANSCRITO A:

Alcaldía / Administración Municipal / Dirección de Administración y Finanzas / Dirección de Asesoría Jurídica / Transparencia / Dirección de Control / Archivo





JOAQUIN SALAS SEPULVEDA
DIRECTOR DE CONTROL (S)



JONATHAN OPAZO CARRASCO
ALCALDE



SEBASTIÁN FEBRERO GARCÍA
SECRETARIO MUNICIPAL