

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO QUE INDICA
EN LAS PLANTAS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAMPA
DIRECTIVO ASEO Y ORNATO

***BASES DE CONCURSO PÚBLICO
PARA PROVEER CARGO DIRECTIVO
ASEO Y ORNATO
DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAMPA***

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

La Ilustre Municipalidad de Lampa convoca a concurso público para proveer el cargo vacante de Director(a) de Aseo y Ornato, perteneciente al Escalafón Directivo de la Planta Municipal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

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°.- La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al de alcalde.

Para el ingreso y la promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Plantas de Directivos: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

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 Directivo 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 de Director(a) de Aseo y Ornato depende directamente del Alcalde, formando parte de la estructura directiva de la municipalidad.

Tabla de detalles:

Código	N° Vacante	Grado	Estamento	Experiencia mínima	Requisitos específicos obligatorios	Requisitos deseables	Unidad de desempeño deseable	Cargo Labor /
D-13	1	6	Directivo	Igual o superior a 5 años	Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	Título profesional con experiencia en el área	Dirección de ASEO Y ORNATO	Director/ra Aseo y Ornato

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 a **Directivo/a** 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.
- f) Ley N°19.886 LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS

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 número 1, 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.
- 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.
- f) 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 210° del Código Penal, que señala lo siguiente: “El que ante la autoridad o sus agentes perjurare 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.

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

Experiencia Laboral sector público: al menos 5 años en el sector público. Para efectos se considera experiencia laboral, los trabajos remunerados en calidad de trabajador dependiente o independiente, que correspondan a los servicios prestados en el sector público, expresados en años de servicios. Debiendo adjuntar para tales efectos certificados o documentos que acrediten dependencia laboral y periodos de desempeño.

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@lampac.cl)
(Copia simple NO notarial)

- a) Formulario de Postulación debidamente firmada. (Anexo N°1);
- b) Título o certificado profesional acorde a la función, otorgado por establecimiento de educación superior del estado o reconocido por este (copia simple);
- c) Currículum Vitae con especificación de estudios realizados, cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante;
- d) Fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados;
- e) Certificado de nacimiento. (vigente 30 días);
- f) Certificado de antecedentes. (vigente 30 días);
- g) Certificado de situación militar al día; sólo varones. (vigente 30 días);
- h) Declaración Jurada de tener salud compatible con el cargo. (Anexo N°2);
- 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;
- 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)
- 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)
- l) Fotocopia simple de certificados o documentos que acrediten estudios, capacitación, diplomado o magister;

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 inadmisibile (Evaluación de admisibilidad).

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 DIRECTIVO (D-13) 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 DIRECTIVO (D-13) 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 anotará 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 evaluadora

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 30 puntos. Los puntajes no se sumarán y solo se considerará el mayor puntaje**

ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN PARA LOS CARGOS PROFESIONALES .

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

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
		Formación Educativa	Según tabla de detalles requeridos en las bases, según corresponde.	Continúa en el proceso.
			No posee título profesional requerido en las bases, según corresponda.	No continúa en el proceso.
ETAPA I	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación	Estudios de Especialización	Magíster relacionado en el sector Público o Municipal	30
			Diplomados relacionado en el sector Público o Municipal	20
			Cursos Capacitación en materia relacionada en el sector Público o Municipal	15
			No posee Magíster, Diplomado, cursos	0

Para avanzar a la siguiente etapa el postulante al menos deberá acreditar tener título profesional.

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 50 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, publico y/o privado.

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ETAPA II	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Municipal y Sector Público	Certifica experiencia laboral mayor a 5 años	50
			Certifica experiencia laboral igual o mayor a 3 y menor o igual a 5 años	30
			Certifica experiencia laboral menor a 3 años	10
			No certifica experiencia laboral en el sector público	0
		Experiencia Laboral en el área privada	Certifica experiencia laboral mayor a 5 años	30
			Certifica experiencia laboral igual o mayor a 3 y menor o igual a 5 años	10
			Certifica experiencia profesional menor a 3 años	0

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.-	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 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 o 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

ETAPA Y PONDERACIÓN	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ETAPA V	Entrevista personal del candidato/a	Apreciación global del candidato/a	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 a 7,0, en escala de 1,0 a 7,0.-	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
			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

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.

Se considerarán postulantes idóneos para la terna quienes alcancen un mínimo **130 puntos totales**. Si ninguno de los postulantes alcanzare dicho puntaje, se tomarán los 3 más altos.

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