



Lanco, 23 de noviembre de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las modificaciones contenidas en la Ley N° 20.922 de fecha 16 de mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- El Reglamento N° 1 de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, el que modifica la planta del personal de la Municipalidad de Lanco.
- Las disposiciones, contenidas en la Ley N° 18.883, "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales".
- El Decreto Exento N° 3.320 de fecha 25 de julio de 2016 que aprueba Reglamento que regula los Concursos Públicos de la Municipalidad de Lanco
- El Decreto Exento N° 258 de fecha 21 de enero de 2020 que llama a Concurso Público para proveer la vacante del Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura y designa a los Funcionarios integrantes del Comité de Selección y Evaluación del Concurso Público.
- El Decreto Exento N° 3296 de fecha 16 de noviembre de 2020 que reinicia el proceso de Concurso Público para proveer la vacante del Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura.
- 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° 3422 - 2020

APRUEBASE las Bases del Concurso Público de oposición de antecedentes para proveer cargo vacante Grado 9° E.M.S. de la Planta Directiva de la Municipalidad de Lanco señaladas a continuación:

BASES CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICION DE ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO EN CALIDAD DE TITULAR DE LA PLANTA JEFATURA GRADO 9° DE LA MUNICIPALIDAD DE LANCO

La Ilustre Municipalidad de Lanco llama a Concurso Público para proveer en propiedad el cargo vacante en el Grado 9° E.M.S. de la Planta Jefatura, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento N° 1 de noviembre de 2019, publicado en el Diario Oficial el día 27.12.2019, el que modifica la 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, quien evaluará los antecedentes presentados por los y las postulantes y las entrevistas, si así se exigiere, de acuerdo con 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 nombrado por Decreto Alcaldicio, conformado





por la Administradora Municipal, el Director de Obras Municipales, la Secretario Municipal y la Encargada de Personal; esta última actuará como Secretaria del Comité.

1. CARACTERISITICAS GENERALES:

Número de Vacantes	: 01
Planta	: Jefatura
Grado	: 9 E.M.S.
Remuneración bruta	: \$ 1.806.363
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Lanco

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Los señalados en los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883

2.1. REQUISITOS GENERALES:

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

- Ser ciudadano(a), lo que se acreditará con 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.
- 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(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

2.2. REQUISITO ESPECÍFICO:

Tratándose de una vacante del Escalafón de Jefatura los y las postulantes deben encontrarse en posesión de un 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, o Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste.

2.3. REQUISITO DESEABLE:

Experiencia en el manejo de labores propias y en procedimientos administrativos de una Dirección, Unidad, Departamento u Oficina de Tránsito y Transporte Público.

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

- Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación en el área de tránsito y transporte público





- Experiencia laboral para el desempeño de la función en el área de tránsito y transporte público

Se deja expresa constancia que los requisitos señalados constituyen aspectos deseables para el desempeño del cargo, por tanto, no son requisitos adicionales excluyentes para los postulantes.

3. COMPETENCIAS, FACTORES DE SELECCIÓN:

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

3.1. COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL CARGO.

A. COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES DESEABLES:

A.1. CAPACIDAD DE DIRECCIÓN Y ALINEAMIENTO ORGANIZACIONAL

Habilidad y capacidad para dirigir equipos hacia las metas propuestas y obtener de ellos el mejor rendimiento con un alto nivel de motivación, logrando coordinar y alinear a los funcionarios con las estrategias organizacionales y las áreas estratégicas definidas por la Municipalidad.

A.2. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

Conjunto de habilidades para establecer cursos de acción que permitan diagnosticar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades del servicio, orientando la gestión de la unidad, hacia metas realistas que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y que faciliten la adecuación de este frente a escenarios futuros.

A.3. GESTIÓN DEL CAMBIO.

Capacidad para identificar e influir positivamente en los Funcionarios(as) a su cargo, a fin de generar alianzas orientadas a facilitar en ellos flexibilidad y adaptación en un entorno cambiante.

A.4. COMUNICACIÓN EFECTIVA

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

A.5. 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.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. PROACTIVIDAD E INNOVACIÓN

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

A.8. LIDERAZGO

Capacidad para utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los Funcionarios(a) de su dependencia hacia la consecución de metas y objetivos de 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.

A.10. MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Capacidad para operar las herramientas tecnológicas y de comunicación requeridas para el desempeño de sus funciones. Implica el interés por conocer y utilizar de modo regular y eficiente los programas, aplicaciones y sistemas adoptados por la organización o área de trabajo.

3.2. FACTORES DE SELECCIÓN.

Se considerarán los siguientes factores y su respectiva ponderación:

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

A. CAPACITACIÓN (Ponderación 20%)

A1. CAPACITACION GENERAL (Ponderación 8%): Comprende capacitación relativa a:

- Uso de tecnologías de información y comunicación.
- Manejo computación a nivel de usuario medio.
- Conocimiento de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley de Transparencia y Probidad, entre otras.
- Manejo de personal
- Liderazgo y relaciones interpersonales
- Otras que el Comité de Selección califique de interés y competencia.

Las materias anteriormente señaladas se evaluarán de acuerdo a la siguiente Tabla:

Horas	Puntos
16 a 24 horas.	10





25 a 40 horas.	15
41 a 88 horas.	25
Más de 88 horas.	50

A2. CAPACITACIÓN DESEABLE (Ponderación 12%) : Las capacitaciones específicas en materias directamente relacionadas con materias de Tránsito y Transporte Público se evaluarán de acuerdo a la siguiente Tabla:

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

En ambos casos, la capacitación se deberá acreditar mediante los Certificados respectivos que indiquen el tema y las horas efectivamente ejecutadas. No se otorgará puntaje a aquellos certificados que no indiquen las horas realizadas.

B. EXPERIENCIA LABORAL (Ponderación 40%)

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

B.1 EXPERIENCIA GENERAL (Ponderación 15%)

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

B2. EXPERIENCIA DESEABLE (Ponderación 25%) : Las capacitaciones específicas en materias directamente relacionadas con materias de Tránsito y Transporte Público, se evaluarán de acuerdo a la siguiente Tabla:

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, proactividad, cortesía, expresión verbal y corporal, presentación personal	0 - 25
Capacidad de liderazgo, sinergia, aptitud de trabajo en equipo y manejo de personal	0 - 25
Planificación, estrategia, actitud al cambio y visión e innovación	0 - 25
Conocimiento del funcionamiento municipal y entidades públicas	0 - 25

3.3. COMITÉ DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección estará integrado por la Encargada de Personal y los tres Funcionarios(as) que de acuerdo a la Ley conforman la Junta Calificadora a quien le corresponda calificar al titular del cargo vacante (artículo 19° de la Ley N° 18.883).

Para el caso en particular, corresponderá a:

Minerva Navarrete Araneda: Administradora Municipal, Directivo Grado 7°

Guillermo Guerra Arias: Director de Obras, Directivo Grado 8°

Rosa Tapia Poblete: Secretario Municipal, Directivo Grado 8°

Gloria Solís Solís: Encargada Personal, Profesional Grado 9°

4. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES:

4.1. El llamado a concurso será publicado en la página web de la Municipalidad de Lanco 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/o en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco. En este último caso, el horario de atención es desde las 8:30 a 14:00 horas.





Los interesados podrán hacer consultas formales relativas al proceso vía correo electrónico a oficina.partes@munilanco.cl, con copia a:

Gloria Solís Solís gloria.solis@munilanco.cl

Minerva Navarrete Araneda minerva.navarrete@munilanco.cl

4.2. Para formalizar la postulación, los interesados(as) que reúnan los requisitos descritos deberán adjuntar los siguientes documentos:

- A. 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)
- B. Currículum Vitae Firmado.
- C. Fotocopia legalizada del Título Profesional
- D. Certificado de situación militar al día, cuando corresponda.
- E. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- F. Certificado de Antecedentes.
- G. Declaración jurada simple de cumplimiento del requisito establecido en la letra c), e) y f) del artículo N° 10 del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que acredite que no se encuentra afecto(a) a las inhabilidades contempladas en los artículos 54° y 56° de la Ley N° 18.575.
- H. Certificado de Capacitación que acredite horas, materia (fotocopia simple.)
- I. Certificado de experiencia laboral otorgado por la entidad correspondiente, que indique fechas (meses/años=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.

4.3. 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 los artículos 54° y 56° 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(as) directivos de la Municipalidad de Lanco, hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.

E. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad de Lanco, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

4.4. La recepción de postulaciones se extenderá desde el día **23 de noviembre de 2020 hasta el 04 de diciembre de 2020**, ambas fechas inclusive, de lunes a viernes entre las 08:30 horas AM y las 14:00 horas PM. Las postulaciones efectuadas en formato papel deben ser entregadas 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**. El plazo señalado, se aplicará también para postulaciones enviadas vía empresas de correo o courier, siendo responsabilidad del o la postulante, que dichos antecedentes ingresen a Oficina de partes, dentro de los plazos y horarios establecidos. (artículo 18° de la Ley N° 18.883).

Las postulaciones también podrán ser efectuadas vía correo electrónico al siguiente correo institucional: **oficina.partes@munilanco.cl**

Cualquiera sea la forma de entregar la documentación, no se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de los plazos ya señalados. Asimismo, se indica que los antecedentes deben ser entregados previamente numerados.

4.5. El día **19 de noviembre de 2020**, se comunicará por una vez a las Municipalidades de la Región del Los Ríos la existencia del cupo para llenar la vacante, a fin de que los Funcionarios(as) de ellas puedan postular. (artículo 17° de la Ley N° 18.883)

4.6. Se publicará un extracto del llamado a concurso en el Diario Austral de Valdivia, el día **23 de noviembre de 2020**. (artículo 18° de la Ley N° 18.883).

4.7. Las Bases del Concurso estarán disponibles desde el **23 de noviembre de 2020 hasta el 04 de diciembre de 2020** tanto en la página www.munilanco.cl, así como en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lanco ubicada en calle Libertad N° 251 de la ciudad de Lanco, por lo que podrán ser descargadas desde la página web o bien ser retiradas personalmente en la Oficina de Partes, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:00 horas.

4.8. La Recepción de los antecedentes se realizará desde el **23 de noviembre de 2020 hasta el 04 de diciembre de 2020**, en la Oficina de partes de la Municipalidad de Lanco, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:00 horas. El horario ya señalado será el mismo que se considerará para el envío de postulaciones por correo electrónico.

DEL PUNTAJE MINIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDONEO

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

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





FORMACION DE LA TERNA

4.11. El Comité de Selección procederá a conocer y evaluar los antecedentes de cada uno de los y las postulantes y realizará las Entrevistas Personales a partir del **07 de diciembre de 2020 y hasta el 16 de diciembre de 2020**. La fecha de entrevista personal se avisará vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes que califiquen para ello, con al menos cinco días de antelación. Quien no asista a la entrevista personal, quedará excluido(a) del proceso.

4.12. 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 **21 de diciembre del 2020**.

4.13. El Alcalde tendrá plazo, a más tardar, hasta el **23 de diciembre de 2020** para seleccionar a una de las tres personas propuestas.

NOTIFICACION DEL CARGO A POSTULANTE SELECCIONADO

4.14. La Notificación de la adjudicación del cargo se hará el día **28 de diciembre de 2020**, la que se enviará a la dirección del correo electrónico señalada en el curriculum vitae del o la postulante y también se publicará en la página del Municipio www.munilanco.cl.

4.15. 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 11° de la Ley N° 18.883, teniendo plazo para ello hasta el **30 de diciembre de 2020**. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos por el Comité de Selección.

4.16. El o la postulante seleccionado(a) deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día **01 de enero de 2020**, 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 19/11/2020
Publicación Extracto del Llamado "Diario Austral Valdivia " y Publicación en página web municipal	El día 23/11/2020
Entrega de Bases a los/las Postulantes	Desde el 23/11/2020 hasta el 04/12/2020, de lunes a viernes entre las 8:30 y 14:00 horas
Plazo de Consultas, Presentación y Recepción de antecedentes	Desde el 23/11/2020 hasta el 04/12/2020, de lunes a viernes entre las 8:30 y 14:00 horas





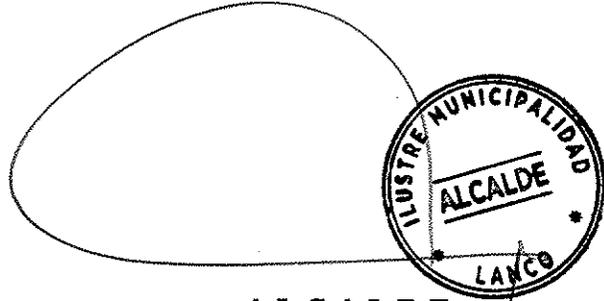
Evaluación de Antecedentes Y Entrevista	Entre el 07/12/2020 y el 16/12/2020
Resolución del Concurso	La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar, el día 28/12/2020
Asunción del Cargo	A contar del día 01/01/2021



SECRETARIA MUNICIPAL

Nº INT 148

37



ALCALDE