



**DECRETO MUNICIPAL N° 1901 /**

**REF:** Aprueba Bases administrativas para llamado a concurso.

**LONGAVÍ 31 DIC. 2020**

**VISTO:**

El DFL número 1 de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley número 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado.

La ley número 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

El DFL N°329/19.321 de 1994 que fija la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

El Reglamento Municipal N°7 de 2020, para Concursos Públicos regidos por la Ley N°18.883.

El Decreto Municipal N° 2462, de fecha 06 de diciembre de 2016 mediante el cual don Cristián Enrique Menchaca Pinochet asume como Alcalde de la Comuna de Longaví.

Las facultades que confiere la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipales y sus Atribuciones

El Decreto Municipal N° 1.881 de fecha 30 de diciembre 2020, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2021.

La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.

**CONSIDERANDO:**

El Artículo Número 15 de la Ley N° 18.883, que señala "El ingreso los cargos de planta en calidad de titular será por concurso público y procederá en el último grado de la planta respectiva, salvo que existan vacantes de grado superiores a este que no hubieran podido proveerse mediante ascensos. Las municipalidades deberán dictar un reglamento de concurso público. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondiente tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones".

Que, existen cargos vacantes en la planta municipal.

El Decreto Municipal N°1763 de fecha 07 de diciembre 2020, que convoca Concurso Público.

**DECRETO:**

**LLÁMESE** a concurso público para la provisión de cargos de Planta en los estamentos Técnico, Administrativos y Auxiliar.

**APRUEBASE**, en todas sus partes las **Bases del Llamado a Concurso Público**, que se adjunta al presente Decreto.



**PÚBLIQUENSE** el llamado a concurso en el Diario "La Prensa" el día miércoles 13 de enero de 2021, en avisos en la sede municipal y en la página web del municipio.

**ANOTESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE**



**LORENA GALVEZ GÁLVEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**CRISTIAN MENCHACA PINOCHET**  
**ALCALDE**

C. Encina/N. Zuniga  
**DISTRIBUCION:**  
Oficina de Partes  
Administración Municipal  
Dirección de Administración y Finanzas  
Secretaría Municipal  
Archivo RR.HH.



**CONTROL INTERIO**



**Decreto**  
**Nº 1901-20**



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ  
SECCIÓN RECURSOS HUMANOS

## **BASES CONCURSO PÚBLICO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ.-**

1.- La Ilustre Municipalidad de Longaví, llama a concurso público para proveer cargos de la planta municipal, que en la actualidad se encuentran vacante.

### **2.- DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL LOS CARGOS.**

2.1 **Para el Grado 13° E.M.R. Planta Técnico:** contar con un título otorgado por un Instituto o Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste, en el área del cargo; O, en su caso, título otorgado por un Establecimiento de Educación media Técnico-Profesional del Estado o reconocido por éste, en la misma área; **O haber aprobado, a lo menos 4 semestres de una carrera profesional impartida por una Universidad o Instituto Profesional del estado o reconocido por éste, en el área que la Municipalidad lo requiera. Artículo 8°, N° 4, Ley 18.883.-**

2.2 **Para el Grado 17° E.M.R., Planta Administrativos:** Licencia de educación Media o su equivalente, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República. Artículo 8°, N° Ley 18.883.

2.3 **Para el Grado 17° E.M.R. Planta Auxiliar-Chofer:** Licencia de educación básica o su equivalente, de acuerdo a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República. Artículo 8°, N° 6, Ley 18.883.

<b>Canti dad</b>	<b>Escalafó n</b>	<b>Grado</b>	<b>Ho ra s</b>	<b>Formación</b>	<b>Funciones</b>
02	TÉCNICO	13°	44	Titulo técnico, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por este o por un Establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional del Estado o reconocido por este	Para desempeñarse en las distintas dependencias de la Ilustre Municipalidad de Longaví, Realizando tareas de apoyo de baja, mediana o alta complejidad, asesorías especializadas, manejo de situaciones y de sistemas administrativos, procesos de innovación, mantener y proteger los intereses públicos, y bienes municipales a su Cargo.
02	ADMINIST RATIVO	17°	44	Licencia de Educación Media o equivalente	Para desempeñarse en las distintas dependencias de la Ilustre Municipalidad de Longaví, Realizando tareas de apoyo de baja, mediana complejidad, de situaciones y de sistemas administrativos, procesos de innovación, mantener y proteger los intereses públicos, y bienes municipales a su Cargo.

02	AUXILIAR /CHOFER	17°	44	Licencia de Educación Básica o equivalente; Licencia de conducir vigente según corresponda.	Para desempeñarse en las distintas dependencias de la Ilustre Municipalidad de Longaví, Realizando tareas de apoyo de baja, o mediana complejidad, en el que prime el esfuerzo físico por sobre el intelectual. -
----	------------------	-----	----	--	---

### **3.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN**

**3.1 Generales: Los establecidos en los artículos número 10, ley 18.883; número 56, 18.575 vale decir:**

1. Ser ciudadano;
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuando fuere procedente;
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
4. Poseer el nivel de educación básica, media, técnico de nivel medio, técnico profesional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley;
5. No haber cesado en 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;
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito;
7. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establece el artículo 54, 55 y 56° de la Ley N. ° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Texto Refundido.

#### **Requisitos Adicionales Preferentes (no obligatorios) para los postulantes a los distintos cargos:**

##### **Para el Grado 13° E.M.R., Planta Técnico:**

Experiencia laboral deseable de al menos 3 años de trabajo en el sector municipal.

Dinámico, habituado al trabajo bajo presión y en equipo, con iniciativa y capacidad de organización y gestión.

Responsable y con iniciativa en el desarrollo de sus labores y en su perfeccionamiento constante.

Cordial y reservado, con habilidades en la atención de público.

##### **Para el Grado 17 E.M.R., Planta Administrativos:**

Experiencia laboral deseable de al menos 3 años de trabajo en el sector municipal.

Responsable con muchas ganas de trabajar y aprender, comunicativo (a).

Se requiere una persona atenta, cordial y reservada, con habilidades en computación a nivel de usuario.

##### **Para el Grado 17 E.M.R., Planta Auxiliar:**



Experiencia laboral deseable de al menos 3 años de trabajo en el sector municipal.

Responsable con muchas ganas de trabajar y aprender, comunicativo (a).

#### **4.- ANTECEDENTES REQUERIDOS:**

Documentación Requerida.

Carta de postulación al cargo, según anexo N° 1 o similar. Manuscrita.

Fotocopia simple de la cédula de identidad.

Currículum Vitae.

Original o fotocopia legalizada certificado de título, o de estudios técnico a nivel superior y/o a nivel medio y/o licencia de educación media. La legalización puede hacerla ante Notario o ante el Secretario Municipal para efectos de presentar los antecedentes.

Fotocopia simple de cursos de perfeccionamiento.

Certificado de Antecedentes.

Certificado de Nacimiento.

Certificado de Situación Militar al Día, si correspondiere.

Declaración Jurada Notarial que acredite expresamente: tener salud compatible con el desempeño del cargo; no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco 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; y no encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según anexo N° 2 o similar.

Certificado del Jefe o Encargado de Personal, o de quien haga sus veces, que acredite experiencia en la administración municipal.

#### **5.- PUBLICACIÓN LLAMADO.**

El llamado a Concurso será publicado en el Diario "La Prensa" el día miércoles **13 de enero de 2021**; Las presentes bases administrativas, estarán disponible para el retiro por parte de los postulantes, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Longaví, ubicado en edificio consistorial calle uno oriente 224 de la comuna de Longaví, desde el día **miércoles 13 de enero al lunes 25 de enero de 2021**, ambas fechas inclusive, en horario de **9:00 a 14:00**, y estando también disponibles en la página web de la Municipalidad [www.municipalidadlongavi.cl](http://www.municipalidadlongavi.cl), con sus respectivos formularios; por 8 días hábiles.

#### **6.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:**

Los documentos de los postulantes se recibirán en sobre cerrado, dirigido a la Ilustre Municipalidad de Longaví, en la Oficina de Partes de esta entidad, ubicada en calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví, hasta las **14:00 horas** del día **Lunes 25 de enero de 2021**, el cual debe indicar expresamente al dorso del sobre que se trata de "**ANTECEDENTES PARA POSTULACIÓN A CONCURSO PÚBLICO**", **CON INDICACIÓN DE NOMBRE DEL POSTULANTE, TELÉFONO, FECHA DE ENTREGA Y CORREO ELECTRÓNICO.**

En cumplimiento de lo anteriormente señalado, la Secretario Municipal levantará un acta en la cual certificará las postulaciones recibidas, las que serán entregadas para ser revisadas por el Comité de Selección el día **Lunes 25 de enero** de a las **15:00 horas** en las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Longaví, ubicada en calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví.

Para efectos de la postulación no se recibirán documentos vencido el plazo de recepción de antecedentes citado anteriormente. En la etapa de evaluación de



antecedentes, la Comisión Seleccionadora del Concurso podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente, pero sólo respecto de aquellos documentos que previamente hayan ingresado en fotocopia.

Al postulante ganador del concurso puede eventualmente exigírsele la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia. Además, se deja expresa constancia que los antecedentes de postulación no serán devueltos a los postulantes, por cuanto forman parte de los documentos del proceso que deben quedar en archivo, salvo que se trate de títulos o diplomas originales quedando en todo caso, copia legalizada.

## **7. DE LA SELECCIÓN**

### **7.1 REVISIÓN DE ANTECEDENTES.**

#### **7.2 Comité de Selección.**

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, y certificado lo anteriormente consignado, el Comité de Selección formado o constituido por los funcionarios que correspondan a esa fecha, procederá a la etapa de selección de los postulantes, el día **Lunes 25 de enero de 2021** a las **15:30** horas en las dependencias de la Municipalidad de Longaví, ubicada en calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví.

Este Comité de Selección será el encargado de ejecutar el concurso, aplicar las bases y resolver cualquier situación no prevista en ellas.

#### **7.3 Apertura de Sobres de Postulación.**

El Comité de Selección del Concurso procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, levantando un acta en la cual se consignarán todas las observaciones y se verificará si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

Asimismo, procederá a comunicarse telefónicamente y/o mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes seleccionados para la realización de la entrevista psicolaboral y personal. Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y los requisitos mínimos para postular no podrán pasar a la etapa siguiente.

Los postulantes que no pasen a la segunda etapa serán comunicados por correo electrónico.

### **8.- EVALUACIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR (ETAPA I).**

En base a la verificación y cumplimiento de los antecedentes académicos, curriculares y laborales presentados, continuando en el proceso sólo aquellas postulaciones que cumplan con un puntaje mínimo requerido de **35 puntos**.

### **9.- ENTREVISTA PSICOLABORAL (ETAPA II)**

Se efectuará una entrevista psicolaboral individual a los postulantes provenientes de la etapa anterior, las que serán desarrolladas por un profesional del área de la psicología. Los postulantes deberán estar disponibles para el desarrollo de dichas entrevistas individuales el día **Jueves 28 de enero de 2021** desde las **9:30 horas** y el día **Viernes 29 de enero de 2021** desde las **9:30 horas**, la que será realizada en el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Longaví, ubicado en calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) en caso de un alto número de postulantes.

En el evento de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.

La entrevista psicolaboral tendrá como propósito realizar una observación y medición más detallada y profesional de las competencias necesarias para el adecuado



desempeño del cargo en el perfil respectivo, el cual tendrá directa relación con las funciones que el cargo conlleva. Posteriormente, el psicólogo encargado de realizar la evaluación psicolaboral procederá a confeccionar un informe de los postulantes evaluados en forma individual, conteniendo fortalezas y debilidades de cada uno de ellos en relación con las aptitudes presentadas. Este informe asignará un puntaje a cada uno de los entrevistados el que se incluirá en la evaluación final de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el numeral tercero de estas bases.

El perfil o los objetivos de medición psicolaboral que efectuará la o el profesional deberán enmarcarse en los lineamientos que le entregará la comisión y que consisten en:

- 1.- Experiencia en el sector municipal.
- 2.- Motivación por perfeccionarse en forma continúa.
- 3.- Capacidad de planificación de tareas.
- 4.- Apoyo efectivo a la Misión, Objetivos y Metas Municipales.
- 5.- Capacidad de trabajo en equipo.
- 6.- Habilidad para el trabajo bajo presión.

El informe profesional que contenga los resultados de la evaluación psicolaboral será puesto a disposición de la Comisión a más tardar, el día **Sábado 30 de 2021** a las **13:00 horas** en forma física o mediante correo electrónico, en caso de demora en el proceso de envío vía correspondencia. En dicho informe, se deberá en conclusión, determinar si el (los) postulante(s) reúnen una de las siguientes características:

Recomendable para el cargo

Recomendable para el cargo con observaciones.

No recomendable para el cargo. Serán notificados vía correo electrónico.

#### **10.- ENTREVISTA PERSONAL (ETAPA III)**

Contando con el informe anteriormente citado y con el objeto de conocer a los postulantes seleccionados, quienes en la suma de los factores de evaluación de experiencia laboral y formación académica, obtengan un puntaje mínimo de 35 puntos y en orden a definir cuáles serán aquellos considerados para ser incluidos como finalistas del concurso, se realizará una entrevista por parte de la comisión, dejándose constancia de la forma en que fueron citados, dispuesta a partir del día **Martes 02 de febrero de 2021** desde las **09:00 hrs.** en el Edificio Consistorial de la Ilustre Municipalidad de Longaví, ubicado en calle 1 Oriente N° 224 de la comuna de Longaví. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) en caso de un alto número de postulantes.

En el evento de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, para el desarrollo de esta entrevista, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta pertinente.

Esta evaluación se orientará a medir los siguientes aspectos: conocimientos generales relacionados con el cargo, motivación frente al cargo e institución, apreciación del método y orden en la ejecución de tareas; capacidad para analizar información y tomar decisiones en relación a ella identificando habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, coherencias entre expectativas y bagaje personal, entre otros. Factores que cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a los postulantes entrevistados con el puntaje que indican los cuadros de evaluación, para finalmente promediar la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividida por el número de evaluadores presentes.



## **11.- EVALUACIÓN FINAL (ETAPA IV)**

La Comisión de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo a la pauta de evaluación final. Para ello se reunirá el día **Miércoles 03 de febrero de 2021** a las **15:00 horas**, en el Edificio Consistorial, en el cual se aplicará el puntaje final y se elegirá la terna que será entregada al Sr. Alcalde durante la tarde de ese mismo día. Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una terna, se actuará con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

En este sentido, luego de concluidas todas las etapas anteriores, el Comité deberá levantar un acta en la cual se consigne que una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo al puntaje obtenido, propone al Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 19º del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, ley Nº 18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendiente, con un máximo de tres por cada cargo.- Puntaje Mínimo: **70 puntos**

Acorde lo anterior, el Alcalde procederá a la elección de los ganadores de cada uno de los cargos del concurso en comento, dentro de los 5 días hábiles siguientes, esto es, hasta el día **miércoles 10 de febrero de 2021**, la que en caso de ser acogida, dará lugar a la etapa de comunicación de resultados a los postulantes seleccionados de cada cargo y al resto de los postulantes.

## **12.- NOTIFICACIÓN DEL CONCURSO**

El Alcalde notificara personalmente y/o por carta certificada, y/o correo electrónico al interesado, el que deberá manifestar su aceptación al cargo, si así no lo hiciere el Alcalde nombrara a alguno de los otros nombres propuestos.

## **13.- SISTEMA DE EVALUACIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO**

13.1.- Se evaluarán los antecedentes de los postulantes que cumplan con los requisitos especificados en el llamado a Concurso Público, vale decir:

\* Que la entrega de los antecedentes del postulante, sea hecha en sobre sellado con los antecedentes requeridos, señalando claramente el nombre y apellido del postulante e indicando al cargo que se postula.

\* Que los antecedentes sean pertinentes y fidedignos

Los factores a evaluar en el presente llamado a Concurso para proveer los cargos ya mencionados en punto número 2, son los establecidos en la siguiente tabla con sus respectivos puntajes:

### **Para los GRADOS 13º E.M.S., PLANTA TECNICO**

<b>ETAP A</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNT AJE MÁXI MO FACTO R</b>	<b>PUNT AJE MÁXI MO</b>
<b>ETAPA Nº 1</b>	TITULO	Posee Otro Título Técnico de Nivel Superior y/o Título Técnico Nivel Medio relacionado con las Ciencias Económicas, Sociales y/o Administrativas, de Electricidad, construcción, mecánica.	15	15
		Posee Otro Título Técnico de Nivel Superior y/o Título Técnico Nivel Medio.	10	
	PERFECCIO - NAMIENTO	Cursos de Perfeccionamientos relacionado con el área municipal y/o de los servicios traspasados y la Ley de Compras Públicas (1 pto por c/u, máx. 3 pto)	3	5





		Seminarios, Talleres y Otros Similares (1 pto por c/u, máx. 2 pts)	2	
	EXPERIENCIA LABORAL	Tres años o más de experiencia laboral en el servicio municipal y/o en los servicios traspasados, ya sean continuos o discontinuos.	15	15
		Más de uno y menos de dos años de experiencia laboral en el servicio municipal y/o en los servicios traspasados, ya sean continuos o discontinuos.	10	
		Menos de un año de experiencia laboral en el servicio municipal y/o en los servicios traspasados, ya sean continuos o discontinuos.	5	
		Sin experiencia Laboral.	0	
ETAPA N° 2	ENTREVISTA PSICOLABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones	5	
ETAPA N° 3	ENTREVISTA PERSONAL	<b>Motivación frente al cargo que concursa:</b> perspectivas, intereses y proyección	9	45
		<b>Apoio a la gestión municipal:</b> metodología y estrategias de resultados esperados	9	
		<b>Conocimientos administrativos del cargo:</b> funciones generales y eventuales	9	
		<b>Conocimientos técnicos del cargo:</b> funciones generales y eventuales	9	
		<b>Liderazgo y trabajo en equipo,</b> capacidad de dirigir y motivar a los funcionarios para el desarrollo de labores en conjunto	9	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>70</b>	

**Para los GRADO 17 E.M.S., PLANTA ADMINISTRATIVO**

ETAP A	ÍTEM	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
ETAPA N° 1	PERFECCIONAMIENTO	Cursos de Perfeccionamientos en secretariado y/o administración, atención de público , Ley de Compras Públicas u otra materia o normativa del área municipal (2 pts por c/u, máx. 10 pts)	10	15
		Seminarios, Talleres y Otros Similares en computación (3 pto por c/u, máx. 15 pts)	15	
	EXPERIENCIA LABORAL	Más de tres años de experiencia continua en labores administrativas en el área municipal	25	25
		Más de dos años de experiencia continúa en labores administrativas en el área municipal.	20	
		Más de un año de experiencia continua en labores administrativas en los servicios traspasados y/o públicos.	10	

		Menos de un año de experiencia en labores administrativas en municipalidad y los servicios traspasados y/o públicos, ya sean continuos o discontinuos.	2	
		Sin experiencia	0	
<b>ETAPA No 2</b>	<b>ENTREVISTA PSICOLABORAL</b>	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20	20
		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones	5	
<b>ETAPA No 3</b>	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Motivación frente al cargo que concurra:</b> perspectivas, intereses y proyección	10	40
		<b>Apoyo a la gestión municipal:</b> metodología y estrategias de resultados esperados	10	
		<b>Conocimientos administrativos del cargo:</b> funciones generales y eventuales del área municipal en general	10	
		<b>Liderazgo y trabajo en equipo,</b> capacidad de integrarse y participar activamente en trabajos grupales	10	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>70</b>	

Para el GRADO 17 E.M.S., PLANTA AUXILIAR / CHOFER.

<b>ETAPA</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO FACTOR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>ETAPA No 1</b>	<b>PERFECCIONAMIENTO</b>	Licencia de conducir A5,	11	15
		Licencia de Conducir A4,	8	
		Licencia de Conducir B	5	
		Seminario, talleres cursos y otros en materias relacionadas con la Administración Pública (2 puntos por cada uno, con un máximo de 4 puntos)	4	
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	Más de tres años de experiencia continua en labores administrativas en el área municipal	25	25
		Más de dos años de experiencia continua en labores administrativas en el área municipal.	20	
		Más de un año de experiencia continua en labores administrativas en el área municipal.	10	
		Menos de un año de experiencia en labores administrativas en municipalidad y los servicios traspasados y/o públicos, ya sean continuos o discontinuos.	2	
		Sin experiencia	0	
	<b>ETAPA No 2</b>		La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	20

	ENTREVISTA PSICOLABORAL	La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones	5	
<b>ETAPA Nº 3</b>	ENTREVISTA PERSONAL	<b>Motivación frente al cargo que concurra:</b> perspectivas, intereses y proyección	10	40
		<b>Apoyo a la gestión municipal:</b> metodología y estrategias de resultados esperados	10	
		<b>Conocimientos administrativos del cargo:</b> funciones generales y eventuales del área municipal en general	10	
		<b>Liderazgo y trabajo en equipo,</b> capacidad de integrarse y participar activamente en trabajos grupales	10	
<b>TOTALES</b>			<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>			<b>70</b>	

IMPORTANTE: Se considerarán como postulantes idóneos sólo las personas que obtengan un puntaje mínimo de 35 puntos sumado entre los factores de formación académica y experiencia laboral considerados en las Bases.

### 13.2.- Resultado Final

Finalmente, se sumarán los puntajes por concepto de Estudios, Experiencia laboral, Entrevista Personal y Entrevista Psicosocial, para confeccionar un ranking de mayor a menor puntaje, a partir de lo cual la comisión definirá la composición de las ternas con los postulantes que ocupen los tres primeros lugares para cada cargo a proveer. El puntaje mínimo para conformar la terna será de **70 puntos**.

### CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO

PERIODO DE RETIRO DE BASES	Del 13 de enero al 25 de enero de 2021, ambas fechas inclusive. En horario de 9:00 a 14:00 horas;
RECEPCION DE ANTECEDENTES	13 de enero y 25 de enero de 2021 hasta las 14:00 horas.
PERIODO DE EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	Desde el día Lunes 25 de enero de 2021.
PERIODO DE ENTREVISTA PSICOLABORAL	Jueves 28 y viernes 29 de enero de 2021 a las 09:30 horas.
PERIODO DE ENTREVISTA PERSONAL	Martes 02 de febrero de 2021 a las 09:00 horas.
RESOLUCION DE CONCURSO	Miércoles 10 de febrero de 2021.
FECHA EN QUE SE ASUME EL CARGO	15 de Febrero de 2021

**ANEXO N° 1: Carta de Postulación al cargo.**

Señores  
Ilustre Municipalidad de Longaví  
Presente

Yo, **(nombre del postulante)**, cédula nacional de identidad **(N° de RUT del postulante)** por medio de la presente manifiesto mi interés por postular al cargo **(Técnico Grado 13°, Administrativo Grado 17°, o Auxiliar/Chofer Grado 17°)** de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

Para dichos efectos, acompaño a esta carta los siguientes antecedentes requeridos:  
- (Listado de antecedentes que adjunta.)

Saluda atentamente a usted,

(Nombre y firma del postulante, además anexar N° telefónico y correo electrónico)

(fecha en que se emite la carta)



## ANEXO N° 2: Declaración Jurada.

Yo, **(NOMBRE DEL POSTULANTE)**, cédula nacional de identidad N° **(N° de RUT)**, **(profesión u oficio)**, domiciliado en **(domicilio del postulante)**, declaro bajo juramento lo siguiente:

- 1º Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- 2º 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, y
- 3º No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 4º No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para constancia,

\_\_\_\_\_  
(firma)

\_\_\_\_\_  
(fecha)

Artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2001, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: "Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, 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.

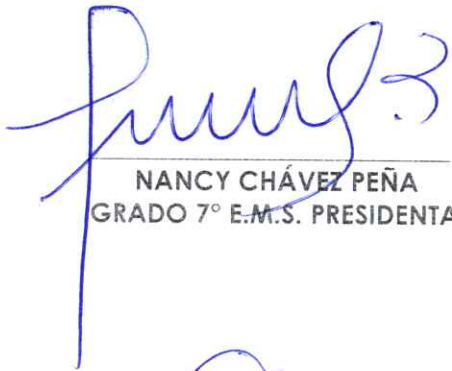
Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito."



COMITÉ DE SELECCIÓN:



NANCY CHÁVEZ PEÑA  
GRADO 7° E.M.S. PRESIDENTA



VALERIA ARANCIBIA JAQUE  
GRADO 8° E.M.S.



CARLOS ENCINA VILLALOBOS  
GRADO 8° E.M.S.



NELLY ZÚNIGA IBÁÑEZ  
ENCARGADA DE RR.HH.



Decreto 12/12  
Nº 1901-20