



LA SERENA, 22 DIC. 2025

DECRETO N° 6144 /

VISTOS:

El Decreto Alcaldicio N° 5545, de fecha 17 de noviembre de 2025, el cual designa a los integrantes del Comité de Selección para el llamado a concurso público; Decreto Alcaldicio N° 2681 de fecha 01 de julio de 2024; El Reglamento N° 004, de fecha 12 de agosto de 2020, sobre Concurso Público; el Reglamento N° 002, de fecha 18 de diciembre, que Modifica Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de La Serena, tomado razón por la Contraloría General de la República con fecha 23 de diciembre, y publicado en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre, todos de 2019; el Decreto Alcaldicio N° 1.730, de fecha 10 de octubre de 2019, que aprueba el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena; la ley N° 18.883, aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, a través del Decreto Alcaldicio N° 2681, de fecha 01 de julio de 2024, se llamó a concurso público a razón de proveer diversos cargos de la planta titular de esta municipalidad -vacantes hasta esa fecha-, de los cuales algunos fueron declarados desiertos por falta de postulantes idóneos;
- 2.- Que, además, durante la anualidad recién pasada y la presente, han concurrido circunstancias las cuales forzaron a declarar vacantes cargos de la planta titular, a causa de -entre otras- renuncias voluntarias, promociones vía ascenso, ley de retiro voluntario; y
- 3.- Que, en ese orden de ideas, y habiendo cargos vacantes que no pueden ser provistos bajo los procedimientos establecidos de promoción, esta autoridad edilicia debe iniciar el concurso público respectivo, tal como lo indica la legislación vigente, específicamente el título II de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

DECRETO:

1. **LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO** para proveer los siguientes cargos de la Planta de la Ilustre Municipalidad de La Serena:

Código	Cantidad	Estamento	Cargo	Grado (E.U.S.M)
03	2	Profesionales	Genéricos	12
04	2	Técnicos	Genéricos	14
05	1	Técnicos	Genéricos	14
06	3	Técnicos	Genéricos	15
07	1	Técnicos	Genéricos	15
08	1	Técnicos	Genéricos	15
09	6	Técnicos	Genéricos	17
10	10	Administrativos	Genéricos	17
11	2	Auxiliares	Genéricos	17
12	1	Auxiliares	Genéricos	17

2. **APRUEBESE** las bases correspondientes a cada uno de los cargos a proveer de la planta titular de la Ilustre Municipalidad de La Serena, las que forman parte íntegra del presente acto administrativo.
3. **DISPÓNGASE** de las bases, por los periodos que se expresan en el siguiente numeral, desde el portal institucional de este municipio www.laserena.cl
4. **DÉJESE ESTABLECIDO** que el presente concurso público se regirá por el siguiente calendario:

CONCEPTO	FECHA
Publicación concurso público	29 de diciembre de 2025
Disponibilidad base	Desde el 30 de diciembre (09:00 horas) al 12 de enero de 2025 (17:30 horas)
Recepción antecedentes	Desde 13 al 22 de enero de 2026, en horario y lugar señalado en las bases. ⁸
Revisión antecedentes	Entre el 23 de enero al 12 de febrero de 2026 15
Entrevistas	Entre el 13 de febrero al 04 de marzo de 2026 14
Resolución concurso	Viernes 6 de Marzo de 2026
Asunción de cargo	Miércoles 11 de Marzo de 2026

Sin perjuicio de lo anterior, las fechas mencionadas son estimadas y podrás ser modificadas cuando existan fundamentos para ello.

5. **DÉJESE ESTABLECIDO** que los y las postulantes deberán cumplir los requisitos generales dispuestos en el artículo N° 10 de la ley N° 18.883 -Estatuto administrativo para Funcionarios Municipales- y en relación con su artículo N° 11, sin perjuicio de otras inhabilidades especiales, así como los requisitos específicos que cada cargo considere, según lo dispuesto en las respectivas bases.

6. **TÉNGASE PRESENTE** que al Comité de Selección designado mediante el Decreto Alcaldicio N° 5545, de fecha 17 de noviembre de la presente anualidad, le ha correspondido preparar el concurso y su realización.
7. **PUBLÍQUESE** aviso del presente llamado a concurso público en algún periódico de los de mayor circulación de la comuna de La Serena.
8. **COMUNÍQUESE** por parte de Secretaría Municipal y en virtud del artículo 17° de la ley N° 18.883, el presente acto administrativo y sus respectivas bases de postulación en las distintas municipalidades de la región de Coquimbo.

Anótese, cúmplase, publíquese, comuníquese y archívese en su oportunidad.



MARCELA VIVEROS VARELA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

Distribución:

- Funcionarios Municipales (vía correo electrónico masivo).
- Municipalidades de la región de Coquimbo
- Comité Selección
- Secretaría y archivo

DNB/MVV/HDC/NTA/ngp



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA





LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

2 CARGOS: GENÉRICOS, ESCALAFÓN PROFESIONAL GRADO 12º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

03

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta Nº 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;
- d. Título profesional universitario o 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.
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título profesional universitario o 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.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al dia (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre

Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 3 y 4 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	10	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	3 años o más	20	30
	Menos de 3 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

2 CARGOS: GENÉRICOS, ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 14º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

04

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta Nº 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título técnico con experiencia mínima de a lo menos 3 años

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	
		Posee entre 3 y 4 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	30
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	10	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	3 años o más	20	30
	Menos de 3 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.

1 CARGOS: ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 14º E. U. S. M.

<u>CÓDIGO CONCURSO</u>	<u>05</u>
-------------------------------	------------------

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título técnico en electrónica con experiencia municipal de a lo menos 3 años.

El comité de Selección, conforme a los documentos presentados por los(as) postulantes, tendrá facultades para resolver si los antecedentes académicos resultan útiles para acreditar el requisito específico que se exige, sobre todo cuando la denominación de un título no coincide expresamente con lo dispuesto en estas bases.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2010 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 5 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 3 y 4 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	10	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	3 años o más	20	30
	Menos de 3 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

3 CARGOS: GENÉRICOS ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 15º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

06

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título técnico en administración de empresas, Titulo técnico nivel superior en administración de empresas o carrera a fin.

El comité de Selección, conforme a los documentos presentados por los(as) postulantes, tendrá facultades para resolver si los antecedentes académicos resultan útiles para acreditar el requisito específico que se exige, sobre todo cuando la denominación de un título no coincide expresamente con lo dispuesto en estas bases.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2010 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 2 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a.** La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b.** El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c.** El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

1 CARGO: GENÉRICO ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 15º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

07

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título técnico en Prevención de Riesgos, Técnico en Nivel Superior en Prevención de Riesgos con experiencia laboral de a lo menos 2 años

El comité de Selección, conforme a los documentos presentados por los(as) postulantes, tendrá facultades para resolver si los antecedentes académicos resultan útiles para acreditar el requisito específico que se exige, sobre todo cuando la denominación de un título no coincide expresamente con lo dispuesto en estas bases.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 2 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a.** La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b.** El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c.** El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

1 CARGO: GENÉRICO ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 15º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

08

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.**
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).**
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.**
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.**

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título Técnico en nivel superior en publicidad, Marketing, Diseño o Comunicación con experiencia laboral de a lo menos de 1 año.

El comité de Selección, conforme a los documentos presentados por los(as) postulantes, tendrá facultades para resolver si los antecedentes académicos resultan útiles para acreditar el requisito específico que se exige, sobre todo cuando la denominación de un título no coincide expresamente con lo dispuesto en estas bases.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada Inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 2 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

6 CARGOS: GENÉRICOS ESCALAFÓN TÉCNICO GRADO 17º E. U. S. M.

<u>CÓDIGO CONCURSO</u>	<u>09</u>
-------------------------------	------------------

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;
- d. Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior 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 este municipio lo exija.
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Título Técnico Profesional.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Posee 2 o más cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	30	30
		Posee entre 1 y 2 cursos o capacitaciones relacionadas al área de conocimiento	20	
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los

aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.

- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

10 CARGOS: GENÉRICO ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO GRADO 17° E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

10

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Licencia de educación media o su equivalente.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

No se requieren, pudiendo ser nombrados para desempeñarse en cualquier unidad municipal, según las necesidades del servicio.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Perfeccionamiento	Cursos o Capacitación	5 C/U	30
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.

2 CARGOS: ESCALAFÓN AUXILIAR GRADO 17º E. U. S. M.

CÓDIGO CONCURSO

11

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta Nº 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

Contar con Licencia de Conducir clase A-2 y deseable experiencia municipal de a lo menos un año.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Educacional	Enseñanza media	20	20
		Enseñanza básica	15	
	Formación	Cursos o capacitaciones	2 c/u	10
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS
NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.

1 CARGO: GENÉRICO ESCALAFÓN AUXILIAR GRADO 17º E. U. S. M.

<u>CÓDIGO CONCURSO</u>	<u>12</u>
-------------------------------	------------------

I. DISPONIBILIDAD DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Retiro de Bases:

Las presentes bases se encontrarán disponibles para ser descargadas desde el portal www.laserena.cl, a contar de la fecha señalada en el acto administrativo que aprueba el presente instrumento, entendiéndose plenamente conocido ello por todos/as los/as postulantes.

b. Recepción de antecedentes:

Los interesados deberán presentar sus postulaciones, indicando el código del cargo, según lo dispuesto en estas Bases, en la Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ubicada en Manuel Antonio Matta N° 240, La Serena, según calendarización contenida en el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes bases, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:30 horas.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de la entrevista personal, deberán informarlo en la ficha de postulación, con el objeto de adoptar las medidas pertinentes y garantizar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as postulantes que se presenten al concurso.

II. REQUISITOS GENERALES:

- 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;**
- d. Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.**
- 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 por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito; y**
- g. No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado incluyendo a personas que:**
 - Tener contratos o cauciones vigentes por 200 UTM o más con el organismo público.
 - Litigios pendientes con la institución (salvo derechos propios o familiares cercanos).
 - Sean directores, administradores, o socios (con más del 10% de derechos) de sociedades con contratos o litigios pendientes con el organismo.
 - Sean cónyuge, hijos, o parientes cercanos de autoridades o funcionarios directivos del mismo servicio.

g.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS

No se requieren, pudiendo ser nombrados para desempeñarse en cualquier unidad municipal, según las necesidades del servicio.

IV. ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, Anexo N° 1. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- b. Currículum vitae personal del postulante, de acuerdo al Anexo N° 3 y Anexo N° 4. Sólo se considerará como válido el uso de estos formatos.
- c. Copia simple del certificado de estudio.
- d. Copia simple de la cédula de identidad.
- e. Copia simple del certificado de la Dirección General de Movilización que acredite situación militar al día (si correspondiese).
- f. Declaración jurada simple de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber tenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, y demás inhabilidades. Anexo N° 2. Sólo se considerará como válido el uso de este formato.
- g. Copia simple de certificados que acrediten experiencia laboral y/o experiencia específica del cargo al que se postula, el que debe ser extendido por el representante legal de la institución o el encargado del área de RR.HH. Dicho certificado deberá señalar la fecha de emisión, el nombre y firma de quien lo emite, las funciones desempeñadas y el período.
- h. Copia de certificados que acrediten capacitación, seminarios, según corresponda.

La totalidad de los documentos acompañados, incluidos los anexos, deben ser enumerados o foliados y debe consignarse, tal hecho, en el Anexo N° 1, constituyendo lo anterior, un requisito para la recepción de los antecedentes.

Los antecedentes no serán devueltos una vez terminado el concurso, salvo petición por escrito del interesado, remitida a la Dirección de Personas, Ilustre Municipalidad de La Serena, calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Será considerada inadmisible la postulación donde falte alguno de los documentos señalados anteriormente, por no cumplir las condiciones exigidas.

En caso de postulantes internos, la hoja de vida será extraída del sistema informático de Contraloría General de la República, o de la carpeta funcionaria que consta en poder de la Dirección de Personas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La presente pauta corresponde a los aspectos que considerará el Comité de Selección en la evaluación de los postulantes al respectivo cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y en el Reglamento de Concurso Público N° 004, de la Municipalidad de La Serena.

El Comité de Selección realizará una preselección con aquellos postulantes que hayan sido declarados admisibles para el cargo, en virtud de los factores de las letras A) y B) que a continuación se detallan. Luego, a los postulantes preseleccionados se les hará una entrevista personal.

Los factores y puntajes a considerar son los siguientes:

a. Formación Profesional, Cursos y Seminarios de Capacitación: Total 30 puntos.

Las áreas de conocimientos están en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de 2019, el cual forma parte integral de las presentes bases y que contiene las funciones propias del cargo al que se postula.

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum, siempre que se hubiere acreditado con la certificación correspondiente. Sólo se considerarán las capacitaciones realizadas a contar del año 2015 en adelante.

ETAPA	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	Educacional	Enseñanza media	30	30
		Enseñanza básica	20	20
PUNTAJE MAXIMO FORMACIÓN PROFESIONAL				30

Se considerará en la evaluación la capacitación señalada en el currículum desde el año 2015 en adelante con la certificación correspondiente.

b. Experiencia Laboral y Municipal: Total 30 puntos.

La evaluación se hará mediante asignación de puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

ETAPA	CRITERIO	EXPERIENCIA SECTOR PRIVADO	EXPERIENCIA SECTOR MUNICIPAL
2	2 años o más	20	30
	Menos de 2 años.	10	20
PUNTAJE MAXIMO DE LA ETAPA 2			30

Si se acredita experiencia en distintos sectores, ellas no se sumarán, prevaleciendo la correspondiente al sector municipal si es la más alta, o la más alta que se hubiere comprobado, sea en el área pública o en la privada.

Para acceder a la siguiente etapa (entrevista personal), y ser considerado como postulante idóneo para el cargo, se debe obtener un puntaje mínimo de 40 puntos, resultado de la sumatoria de las letras A y B anteriores.

c. Aptitudes específicas para el desempeño del Cargo. Total 40 puntos.

Las aptitudes específicas para el cargo se medirán a través de una entrevista personal.

En la entrevista personal se evaluará aspectos tales como currículum, conocimientos de la labor municipal, conocimiento específico del cargo, manejo de situaciones críticas, características personales tales como iniciativa, motivación, facilidad de expresión, espíritu de servicio, compromiso social, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo u otras que se estimen de importancia, todo lo cual deberá consignarse en la respectiva acta que se suscriba por sus integrantes.

Para estos efectos se usará la escala de notas de 1 a 7, en la que cada integrante de la Comisión colocará una nota de acuerdo a su criterio en cada uno de los aspectos generales a observar en el postulante, para posteriormente promediar las notas parciales de la evaluación y finalmente ponderar los promedios individuales de cada calificador, para obtener un promedio final, al que se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

NOTA DE 6,1 A 7,0	40 PUNTOS
NOTA DE 5,1 A 6,0	32 PUNTOS
NOTA DE 4,1 A 5,0	24 PUNTOS

NOTA DE 2,1 A 4,0	16 PUNTOS
NOTA DE 1,0 A 2,0	8 PUNTOS

ETAPA	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
3	Apreciación Integral del candidato	40
PUNTAJE TOTAL DE LA ETAPA 3		40
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL (ETAPA 1 + 2 + 3)		100

El puntaje final de cada postulante estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos en las tres etapas descritas precedentemente.

VI. SELECCIÓN:

Realizada la evaluación y calificación de los antecedentes acompañados por los postulantes, el Comité de Selección presentará a la autoridad una nómina con los nombres de quienes hubieren obtenido los mayores puntajes, en orden decreciente, con un máximo de tres.

- a. La autoridad edilicia podrá entrevistar a los postulantes incluidos en la lista.
- b. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el respectivo concurso.
- c. El Alcalde seleccionará a una de las personas propuestas y notificará, por sí, o a través de la Dirección de Personas, personalmente al elegido o, en su defecto, por carta certificada, quien junto con aceptar el cargo deberá acompañar, en el plazo de tres días contados desde la notificación, los documentos en original o que permitan probar el cumplimiento de los requisitos de ingreso.