

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS VACANTES  
MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL**

**1.- ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN**

La Municipalidad de Quinta Normal, en adelante la “Municipalidad” o el “Municipio”, es una corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comunidad local.

**2.- OBJETIVO**

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, tienen el propósito de normar el ingreso a un cargo vacante en el Escalafón Directivo y uno del Escalafón Profesional de la Planta Municipal, ambos en calidad de titular.

**3.- NORMATIVA**

El presente concurso público para el ingreso a la Planta Municipal se rige en lo establecido en la Ley N°18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N°18.883.- que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; DFL N°17-19.280.- del 2 de septiembre de 1994 que aprueba Planta Municipal; y Decreto Alcaldicio N°1.473.- de fecha 25 de octubre de 2017 que aprueba Reglamento Concursos Públicos de la Municipalidad de Quinta Normal.

**4.- VACANTES A PROVEER**

Número de vacantes	Planta	Cargo	Grado EMR	Lugar de Desempeño
01	Directivos	Jefe Departamento Servicios Generales	8	Dirección de Operaciones y Servicios a la Comunidad
01	Profesional	Asistente Social	10	Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento Técnico Social

**5.- PERFIL DEL CARGO, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS CARGO DIRECTIVO GRADO 8 EMR**

**5.1.- Perfil del cargo**

Contar con capacidades para planificar, dirigir, organizar y controlar el equipo humano y material con el que cuenta el Departamento de Servicios Generales para la ejecución de las políticas, programas, procedimientos, presupuesto, normas y estrategias relacionadas con sus funciones.

**5.2.- Funciones**

- a.- Planificar y supervisar la mantención y reparación de las distintas unidades municipales.
- b.- Elaborar, coordinar y supervisar proyectos y programas de construcción, mantención y reparación de la infraestructura municipal.
- c.- Velar por el correcto funcionamiento de los servicios otorgados por las empresas relacionados con electricidad, agua, calefacción, obras civiles, riego, aseo en dependencias municipales, etc., en instalaciones municipales.
- d.- Velar que las condiciones de infraestructura municipal permitan el buen desarrollo de las actividades diarias del personal municipal.
- e.- Dirigir, organizar y supervisar personal hacia el logro de los objetivos y metas del Departamento.
- f.- Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a la unidad.

### **5.3.- Competencias transversales**

- a.- Trabajo en equipo;
- b.- Conocimiento de reglamentos, leyes y disposiciones que rigen el funcionamiento de la Municipalidad.
- c.- Capacidad empática y espíritu participativo;
- d.- Compromiso con los objetivos institucionales;
- e.- Conocimiento sobre normativa que regula la acción de los organismos de la Administración del Estado: Ley N°18.575.- Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, Ley N°18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883.- Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°20.285.- sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N°19.880.- que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, Ley N°20.880.- sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, entre otras.
- f.- Probidad, capacidad de actuar en todo momento de modo honesto, leal e intachable, subordinando siempre el interés particular al interés general o bien común

### **5.4.- Competencias específicas**

- a.- Liderazgo;
- b.- Capacidad de trabajar bajo presión;
- c.- Capacidad de análisis y síntesis;
- d.- Capacidad de resolución de problemas;
- e.- Iniciativa;
- f.- Comunicación, en el sentido de ser capaz de solicitar y entregar información de forma precisa y a tiempo, hacia sus superiores, subordinados y pares;
- g.- Planificación, capacidad para desarrollar un plan de trabajo que permita obtener las metas y objetivos de forma eficiente, eficaz y oportuna;

### **5.5.- Requisitos Generales**

#### **5.5.1.- Requisitos de ingreso**

Los establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 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 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.
- g) Los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas contenidas en artículo 56°, de la Ley N°18.575.- Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- h) No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en artículos 56° y 57° de la Ley N°19.653.- de Probidad Administrativa.

#### **5.5.2.- Inhabilidades**

Los postulantes no deben estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a.- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
- b.- Tener litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

- c.- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contrato o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- d.- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e.- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con las limitaciones que impone el ordenamiento jurídico vigente

#### **5.6.- Requisitos Específicos**

- a.- Deseable poseer experiencia en el desempeño de cargos directivos o de jefatura en área municipal u otro organismo de la Administración del Estado, acreditable mediante Resolución, Decreto, Decreto Alcaldicio o Certificado emitido por la unidad responsable de información relacionada con el personal donde se desempeñó.
- b.- Deseable contar con post grado, diplomado, curso y/o seminarios, aprobados, en materia de gestión municipal en general, en materia de mantención de infraestructura o materias relacionadas con competencias requeridas para el cargo.

### **6.- PERFIL DEL CARGO, FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS CARGO PROFESIONAL GRADO 10 EMR ASISTENTE SOCIAL**

#### **6.1.- Perfil del cargo**

Contar con capacidades para planificar, organizar y ejecutar políticas, programas, acciones, estrategias y normas relacionadas con la atención de público perteneciente al sector social más vulnerable de la comuna de Quinta Normal.

#### **6.2.- Funciones**

- a.- Planificar, organizar y ejecutar programas dirigido a personas en situación de vulnerabilidad social.
- b.- Atención de público que asiste a Departamento Técnico Social.
- c.- Sistematizar información social de personas atendidas en el Departamento Técnico Social.
- d.- Proponer programas, acciones y estrategias dirigidas a dar solución a la variada y complejas necesidades de familias vulnerables.
- e.- Seguimiento de casos sociales.
- f.- Trabajo en terreno.

#### **6.3.- Competencias transversales**

- a.- Trabajo en equipo;
- b.- Conocimiento de reglamentos, leyes y disposiciones que rigen el funcionamiento de la Municipalidad.
- c.- Capacidad empática y espíritu participativo;
- d.- Compromiso con los objetivos institucionales;
- e.- Tolerancia a la frustración.
- f.- Probidad, capacidad de actuar en todo momento de modo honesto, leal e intachable, subordinando siempre el interés particular al interés general o bien común.

#### **6.4.- Competencias específicas**

- a.- Capacidad de trabajar bajo presión;
- b.- Capacidad de análisis y síntesis;
- c.- Orientación al vecino, en el sentido de ser capaz de entender el impacto de su gestión en la comunidad y compatibilizar los intereses y necesidades de la población en la solución de los problemas;
- d.- Iniciativa y proactividad;
- e.- Comunicación, en el sentido de ser capaz de solicitar y entregar información de forma precisa y a tiempo, hacia sus superiores, subordinados y pares;
- f.- Planificación, capacidad para desarrollar un plan de trabajo que permita obtener las metas y objetivos de forma eficiente, eficaz y oportuna;
- g.- Gestión de proyectos y programas;

- h.- Conocimiento de normativa relacionada con beneficios sociales y subsidios monetarios.
- i.- Conocimiento de redes de apoyo a los sectores sociales más vulnerables.
- j.- Capacidad de trabajo en terreno.

## **6.5.- Requisitos Generales**

### **6.5.1.- Requisitos de ingreso**

Los establecidos en artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- 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 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.

### **6.5.2.- Inhabilidades**

Los postulantes no deben estar afectos a las inhabilidades contenidas en los artículos 54 y 56, ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a.- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con la Municipalidad.
- b.- Tener litigios pendientes con la Municipalidad, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- c.- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contrato o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con la Municipalidad.
- d.- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- e.- Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la Municipalidad, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con las limitaciones que impone el ordenamiento jurídico vigente.

## **6.6.- Requisitos Específicos**

- a.- Deseable poseer experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con atención de público que asiste al área social y trabajo en terreno con grupos sociales vulnerables.
- b.- Deseable contar con diplomados, curso y/o seminarios, aprobados, en área social, gestión municipal o en materias relacionadas con las competencias requeridas para el cargo.

## **7.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR (AMBOS CARGOS)**

- a.- Ficha de postulación debidamente firmada (Departamento de Personal entregará anexo 1)
- b.- Curriculum Vitae;
- c.- Copia simple cédula de identidad vigente por ambos lados;
- d.- Certificado de nacimiento vigente;
- e.- Certificado vigente de Situación Militar al día (varones);
- f.- Copia simple de título/s profesional.
- g.-, Copia simple de documentos que acrediten capacitación relacionada con gestión municipal o materias atinente al cargo. Es importante que los documentos que acrediten la capacitación contengan el número de horas de duración. Se evaluarán: diplomados, cursos, seminarios, talleres, etc.
- h.- Certificados, resoluciones, decretos o decretos alcaldicios que acrediten experiencia laboral. En la eventualidad que adjunte certificado, éste debe contener el nombre del

encargado responsable de la institución que lo emite, el tiempo en el cual desarrolló funciones y la unidad donde las desarrolló.

i.- Declaración Jurada Simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10°, letra c) (no obstante, de quedar seleccionado deberá presentar certificado médico correspondiente) e) y f) de la Ley N°18.883.- estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 56°, párrafo II de la Ley N°18.575.- Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (formatos serán entregados por el Departamento de Personal de la Municipalidad – Anexos 2 y 3).

Aquellas postulaciones que no incluyan los documentos antes señalados, no serán consideradas admisibles, quedando automáticamente fuera del proceso. Del mismo modo, no se aceptarán antecedentes adicionales entregados fuera de plazo, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Los antecedentes deben ser entregados en sobre cerrado en el Departamento de Personal, **SEÑALANDO CLARAMENTE EN EL ANVERSO EL CARGO AL CUAL POSTULA**, ubicado en Av. Carrascal N°4447, comuna de Quinta Normal, de lunes a jueves en horario de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:30 a 17:30 hrs, y el día viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:30 a 16:30 hrs, en la fecha que se indicará en cronograma del proceso de selección,

## **8.- PROCESO DE SELECCIÓN**

### **8.1.- Revisión de antecedentes**

El Departamento de Personal recepcionará los sobres cerrados con los antecedentes de los postulantes, para luego proceder a su apertura y revisión de la documentación.

El Departamento de Personal declarará como inadmisibles a todos aquellos postulantes que no entreguen la totalidad de documentos solicitados en numeral 7 de las presentes bases. No obstante, dichos documentos quedarán en poder de la Municipalidad, procediendo a notificar vía correo electrónico el resultado de inadmisibles a los postulantes respectivos.

Los antecedentes de los postulantes admisibles serán entregados al Comité de Selección.

### **8.2.- Comité de Selección**

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por el Jefe o Encargado de Personal o por quien le subrogue legalmente o suplente, y por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico, con excepción de la Alcaldesa y la Jueza de Policía local, debidamente formalizado mediante la emisión del Decreto respectivo.

### **8.3.- Pauta de evaluación**

El Comité de Selección evaluará a los postulantes en dos etapas:

a.- Análisis curricular:

a.1.- Formación profesional:

\* Debe acreditar el contar con título profesional de una carrera, de a lo menos, 8 semestres de duración para el cargo vacante grado 8 EMR.

\* Para un cargo profesional grado 10° EMR se requiere título profesional de Asistente Social. El no contar con este requisito tendrá como resultado la inadmisibilidad del postulante.

a.2.- Capacitación: se evaluará las horas cursadas en diplomados, seminarios, talleres, etc. (no se tomará en cuenta en este factor cursos de magister ni doctorados).

a.3.- Experiencia laboral:

\* Cargo directivo grado 8°: se evaluará el tiempo que ha desempeñado cargo directivo o de jefatura en órganos de la administración del Estado.

\* Cargo profesional Asistente social, se evaluará el tiempo que ha desempeñado funciones profesionales o administrativas relacionadas con atención de personas más vulnerables de la población en el ámbito público, especialmente en sector municipal.

b.- Entrevista personal:

El Comité de selección evaluará conocimientos generales y específicos en materias de gestión municipal y del área en donde se desarrollará el cargo, competencias para el cargo



y habilidades socio-laborales, calificando a cada postulante con nota de 1 a 7, incluyendo un decimal.

#### 8.4.- Factores de evaluación y ponderación cargo directivo grado 8 EMR

El Comité asignará hasta un puntaje total de 100 puntos acorde a la siguiente ponderación:

##### a.- Análisis curricular: ponderación 50%

Factor	Ponderación	Forma de medición	Puntaje ponderado
a.1.-Formación profesional	S/P	Cuenta con 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.	Admisible
		No cuenta con carrera de 8 semestres.	Inadmisible
a.2.- Capacitación en gestión local / municipal, en materias relacionadas con competencias transversales o específicas y áreas atingente al cargo (diplomados, cursos, seminarios, etc.)	40%	Sin capacitación	0 pts
		50 horas o menos	20 pts.
		51 a 100 horas	40 pts.
		101 a 150 horas	60 pts.
		151 a 200 horas	80 pts
		Más de 200 horas	100 pts
a.3.- Experiencia laboral en cargo directivo o jefatura en sector municipal o público.	60%	1 año o menos	0 pts.
		Más de un año hasta 3 años	40 pts
		Más de 3 años hasta 4 años	50 pts
		Más de 4 años hasta 5 años	60 pts
		Más de 5 años hasta 6 años	70 pts
		Más de 6 años hasta 7 años	80 pts
Puntaje ponderado análisis curricular			((puntaje a.2 + puntaje a.3) x 50) / 100

Aquellos postulantes que en esta etapa obtengan menos de 30 puntos no pasarán a la etapa de entrevistas, en cuyo caso el Comité de Selección informará al Departamento de Personal para que notifique a los afectados el resultado de la etapa, vía correo electrónico.

##### b.- Entrevista personal 50%

Factor	Materias a evaluar	Nota	Puntaje ponderado
b.1.- Conocimientos generales 30%	Conocimiento de normativa que regula la función pública. Ley N°18.575.- Orgánica Constitucional de Bases la Administración del Estado, Ley N°18.695.- Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°18.883.- Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°20.285.- sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N°19.880.- que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, Ley N°20.880.- sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, entre otras.	1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.2.- Conocimientos específicos 30%	Conocimiento del área en materia de normativa, reglamentos y procesos que rigen la función municipal: normativa básica de construcción, conocimientos básicos de mantención de instalaciones, planificación de tareas, organización de trabajo, liderazgo de equipos, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.3.- Habilidades	Se evaluará capacidades en materia de liderazgo, empatía, trabajo en equipo, comunicación, iniciativa, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)

socio-laborales 40%		decimal como máximo.	100) / 7) x 0.4)
Puntaje ponderado entrevista personal		((b.1 + b.2 + b.3)*50))/100	

### 8.5.- Factores de evaluación y ponderación cargo profesional Asistente Social grado 10 EMR

El Comité asignará hasta un puntaje total de 100 puntos acorde a la siguiente ponderación:

#### a.- Análisis curricular: ponderación 50%

Factor	Ponderación	Forma de medición	Puntaje ponderado
a.1.-Formación profesional	S/P	Título profesional de Asistente Social de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	Admisible
		No cuenta con título profesional de Asistente Social de a lo menos 8 semestres de duración.	Inadmisible
a.2.- Capacitación en área social, gestión municipal o en competencias transversales o específicas (diplomados, cursos, seminarios, etc.) en área social.	40%	Sin capacitación	0 ptos
		50 horas o menos	20 ptos.
		51 a 79 horas	40 ptos.
		80 a 89 horas	60 ptos.
		90 a 100 horas	80 ptos
Más de 100 horas	100 ptos	(puntaje x 40) / 100	
a.3.- Experiencia laboral en cargo administrativo o profesional en área social de un organismo del sector público o municipal, en calidad de planta, contrata u honorarios	60%	Sin experiencia	0 ptos
		1 año o menos	10 ptos.
		Más de un año hasta 2 años	20 ptos
		Más de 2 años hasta 3 años	30 ptos
		Más de 3 años hasta 4 años	40 ptos
		Más de 4 años hasta 5 años	50 ptos
		Más de 5 años hasta 6 años	60 ptos
Más de 6 años hasta 7 años	80 ptos		
Más de 7 años.	100 ptos	(puntaje x 60) / 100	
Puntaje ponderado análisis curricular		((puntaje a.2 + puntaje a.3) x 50)) / 100	

Aquellos postulantes que en esta etapa obtengan menos de 30 puntos no pasarán a la etapa de entrevistas, en cuyo caso el Comité de Selección informará al Departamento de Personal para que notifique a los afectados el resultado de la etapa, vía correo electrónico.

#### b.- Entrevista personal 50%

Factor	Materias a evaluar	Nota	Puntaje ponderado
b.1.- Conocimientos generales 30%	Conocimiento de normativa que regula la función municipal. Conocimiento de normativa que regula beneficios sociales y subsidios monetarios. Sistema de Protección Social del Estado de Chile.	1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.2.- Conocimientos específicos 30%	Conocimiento de redes de apoyo a sectores más vulnerables. Conocimientos técnicos de intervención social (nivel individual, familiar y grupal). Experiencia en trabajo comunitario y motivación para trabajo en terreno. Capacidad para generar alianzas interinstitucionales para ir en ayuda de sectores más vulnerables. Conocimiento en planificación y formulación de programas sociales.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.3.- Habilidades socio-laborales 40%	Se evaluará capacidades en materia de empatía, trabajo en equipo, trabajo en equipo multidisciplinario, comunicación, iniciativa, atención de público, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.4)

		como máximo.	
Puntaje ponderado entrevista personal		$((b.1 + b.2 + b.3) * 50) / 100$	

### 8.6.- Puntaje de idoneidad

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al párrafo segundo del artículo 16º de la Ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección:

<b>DIRECTIVO GRADO 8 EMR</b>	<b>PROFESIONAL GRADO 10 EMR</b>
<b>80 PUNTOS</b>	<b>80 PUNTOS</b>

### 8.7.- Elaboración de terna

Una vez finalizada las entrevistas y ponderados todos los puntajes, el Comité de Selección levantará un Acta, por cada uno de los cargos vacantes, donde se señale el o los postulantes con puntaje total igual o mayor a 80 puntos en orden decreciente, de mayor a menor puntaje, proponiendo a la primera autoridad comunal el o los nombres de los postulantes que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres.

En el caso de empate de postulantes al conformar la terna para cada cargo vacante, que se presentará a la primera autoridad comunal, se procederá de la siguiente forma:

- Mayor puntaje en experiencia laboral.
- Mayor puntaje en habilidades socio-laborales.
- Mayor puntaje en capacitación.
- Mayor puntaje en conocimientos generales.
- Mayor puntaje en conocimientos específicos.
- De persistir el empate, resolverá el Comité de Selección indicando los fundamentos para el desempate.

### 8.8.- Notificación del resultado del Concurso Público

El Departamento de Personal, una vez que la Alcaldesa seleccione de la terna propuesta a uno de los postulantes, notificará vía correo electrónico al postulante seleccionado el resultado del concurso y le indicará la fecha en que debe asumir el cargo. A su vez, deberá informar al resto de los postulantes el resultado final obtenido en el concurso.

### 9.- Cronograma del concurso

ACTIVIDADES	FECHAS
<b>Fecha de publicación:</b> Departamento de Personal coordinará la publicación de las Bases del Concurso en Página Web Municipal, Diario de circulación regional y aviso a las municipalidades.	26-11-2019
<b>Retiro de Bases del concurso y formulario de postulación:</b> en departamento de Personal de la Municipalidad de Quinta Normal, ubicado en Av. Carrascal N°4447, en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a jueves, y el día viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 16:30 horas. Adicionalmente, las bases y formulario se podrán descargar del sitio web de la Municipalidad de Quinta Normal <a href="http://www.quintanormal.cl">www.quintanormal.cl</a>	26-11-2019 Al 05-12-2019
<b>Recepción de antecedentes:</b> en sobre sellado con cargo en el anverso y que debe ser entregado en el departamento de Personal de la Municipalidad de Quinta Normal, ubicado en Av. Carrascal N°4447, en horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 17:30 horas de lunes a jueves, y el día viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 15:30 a 16:30 horas.	26-11-2019 Al 05-12-2019



<p><b>Revisión de antecedentes:</b> Departamento de Personal verificará que los postulantes adjunten la totalidad de antecedentes requeridos para la postulación. Aquellos que postulantes que no adjunten la documentación requerida quedarán fuera del proceso situación que será notificada por el departamento de Personal.</p>	<p>06-12-2019 Al 09-12-2019</p>
<p><b>Análisis curricular:</b> Comité de selección analizará la documentación entregada por los postulantes para asignar los puntajes respectivos en materia de formación profesional, capacitación y experiencia. Comité de selección informará al Departamento de Personal la nómina de postulantes que pasan a la etapa de entrevistas y aquellos que no, para que éste proceda a realizar las notificaciones respectivas.</p>	<p>10-12-2019</p>
<p><b>Período de entrevistas:</b> Comité de selección aplicará la entrevista a los postulantes respectivos.</p>	<p>11 y 12-12-2019</p>
<p><b>Resolución del Concurso:</b> Primera autoridad selecciona al postulante para ocupar cargo vacante. Departamento de personal notificará resultado final del concurso.</p>	<p>13-12-2019 Y 16-12-2019</p>
<p><b>Fecha estimada para asumir el cargo</b></p>	<p>Cuando esté totalmente tramitado Decreto</p>

**ANEXO N°1**  
**FORMULARIO DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO**

CARGO AL QUE POSTULA (marque con una "x")		PLANTA	GRADO EMR
Director de Aseo		Directivos	8°
Profesional Asistente Social		Profesional	10°

**ANTECEDENTES PERSONALES**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	
Cédula de Identidad			
Domicilio			
Teléfono			
Correo electrónico autorizado para el presente concurso (obligatorio)			

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Título profesional	Institución

**USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

**DOCUMENTOS ADJUNTOS**

Documento	Adjunta	No adjunta
Curriculum Vitae		
Copia cédula de identidad por ambos lados vigente		
Certificado de nacimiento		
Certificado de situación militar al día (varones)		
Copia de título profesional		
Documentos que acreditan diplomados, cursos, etc.		
Declaración jurada simple artículo 10, letras c), e) y f) Ley N°18.883.-		
Declaración Jurada simple artículo 56, Ley N°18.575.-		
Otros documentos (especificar)		

\_\_\_\_\_  
FIRMA POSTULANTE

**USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PERSONAL**

Fecha revisión	Nombre y firma funcionario que revisa antecedentes	Número
Observaciones		

**ANEXO N°2**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

CARGO AL QUE POSTULA (marque con una "x")		PLANTA	GRADO EMR
Director de Aseo		Directivos	8°
Profesional Asistente Social		Profesional	10°

Yo \_\_\_\_\_ Cédula de identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 10 letra c) del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10 letra e) del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 10 letra f) del Estatuto Administrativo)

Fecha		Firma	
-------	--	-------	--

**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE INHABILIDADES**

CARGO AL QUE POSTULA (marque con una "x")		PLANTA	GRADO EMR
Director de Aseo		Directivos	8°
Profesional Asistente Social		Profesional	10°

Yo \_\_\_\_\_

Cédula de identidad N° \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente inclusive.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito

Fecha		Firma	
-------	--	-------	--