

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO,  
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN  
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUINTA NORMAL**

**1. OBJETIVO Y REGLAMENTACION:**

Las presentes Bases Administrativas, tienen el propósito de normar el ingreso a cargos vacante en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Quinta Normal y así dotar de personal idóneo a la Municipalidad de Quinta Normal.

Los cargos vacantes que se procede a concursar son los siguientes:

Nº de vacantes	CODIGO	REQUISITOS	DEPENDENCIA	ESCALAFON	GRADO
1	DIRECTIVO	Genérico	ASEO	DIRECTIVO	8
1	PROF-1	Constructor Civil		Profesional	8°
3	PROF-2	Genérico		Profesional	10°
3	PROF-3	Genérico		Profesional	11°
1	JEF-1	Jefatura		Jefatura	12
1	TECN-1	Técnico		Técnico	16°
4	TECN-2	Técnico		Técnico	17
10	ADM-1	Administrativo		Administrativo	18
1	AUX-1	Auxiliar		Auxiliar	14
1	AUX-2	Auxiliar		Auxiliar	15
5	AUX-3	Auxiliar		Auxiliar	16

Las presentes bases administrativas, serán normadas de acuerdo al Reglamento de Concurso Público contenido en Decreto N° 1473, de fecha 25 de octubre de 2017, establecido en el artículo 15° párrafo 2° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

El proceso del concurso público será preparado y realizado por el Comité de Selección, conformado por los tres funcionarios de más altas jerarquías de la Municipalidad; y por el Jefe del Departamento de Personal, o quien le subrogue. En caso de ausencia de algún miembro titular, conformará el Comité de Selección, el funcionario que le corresponda de acuerdo al orden jerárquico establecido en el D.F.L. N° 17-19.280 y sus modificaciones.

**2. REQUISITOS DE POSTULACION**

**REQUISITOS GENERALES:**

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

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

- Los señalados en el D.F.L. N° 17-19.280 de 1993, del Ministerio del Interior, que establece y aprueba la Planta del Personal de la I. Municipalidad de Quinta Normal.
- El artículo 8° de la Ley N° 18.883, y
- Los indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

### **Los cargos Directivos requerirán:**

- Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario;
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s), aprobados, en el área municipal, debidamente acreditados.

### **Los cargos Profesionales requerirán:**

- Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario;
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s) aprobados, en el área municipal, debidamente acreditados.

### **Los cargos Técnicos requerirán:**

- Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o
- Título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación 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
- Deseable experiencia acreditable en el cargo, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia, o suplencia;
- Deseable contar con curso(s) de post grado, o, curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados.

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

### **Los cargos de Jefatura requerirán:**

- Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o
- Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o
- Título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación 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
- Deseable experiencia acreditable en el cargo, en cualquier Municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia, o suplencia;
- Deseable contar con curso(s) de post grado, o, curso(s) o seminario(s), aprobados, en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados.

### **Los cargos Administrativos requerirán:**

- Licencia de Educación Media o su equivalente
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario;
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados

### **Los cargos Auxiliares requerirán:**

- Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes
- Deseable experiencia acreditable en cargo similar, en cualquier Municipalidad del país y/o en órganos públicos, verificable mediante Certificado expedido por la Institución, Resolución, Decreto o Decreto Alcaldicio, ya sea de nombramiento en calidad de titular, subrogancia o suplencia, contrata u honorario;
- Deseable contar con curso(s) o seminario(s), aprobados en el área municipal en relación con las funciones desarrolladas, debidamente acreditados

## **3. COMPETENCIAS DEL CARGO:**

### **3.1 Cargos Directivos y/o Profesionales**

A.- Requisitos de los cargos Directivos y/o Profesionales:

- a) Deberá poseer destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

- permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- b) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos profesionales a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
  - c) Deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
  - d) Se pedirá destacar en comportamiento acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.
- B.- Competencias deseables a ponderar en la entrevista personal de los cargos Directivos y/o Profesionales: :
- A. **Planificación y gestión** ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para la unidad, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas, y de los objetivos institucionales.
  - B. **Capacidad de Acción** Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
  - C. **Dominio Profesional** Poseer conocimiento sólido en las áreas relacionadas con su profesión, contando con una permanente actualización de las materias.
  - D. **Iniciativa.**- Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
  - E. **Relaciones Interpersonales** Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
  - F. **Responsabilidad por manejo de la información** Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación
  - G. **Conocimientos Técnicos** El cargo exige contar con: nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio; y técnicas de comunicación efectiva.
  - H. **Conocimientos Específicos** Poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y de aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad. A modo solamente ejemplar:
    - a) Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
    - b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
    - c) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
    - d) Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
    - e) Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

- f) Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- g) Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.
- h) Decreto Ley N° 3.063, Establece Normas sobre Rentas Municipales
- i) Normativas Contables del sector público

### 3.2. Cargos de Jefatura

#### A.- Requisitos de los cargos **de Jefatura** :

- a. Deberá poseer destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- b. El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos profesionales y/o técnicos a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- c. Deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo de trabajo.
- d. Se pedirá destacar en comportamiento acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.

#### B.- Competencias deseables a ponderar en la entrevista personal de los cargos de Jefatura:

- a. **Planificación y gestión** ser capaz de dirigir y planificar estrategias y actividades para la unidad, determinando prioridades, esfuerzos y recursos en la consecución efectiva y eficiente de las metas, y de los objetivos institucionales.
- b. **Capacidad de Acción** Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
- c. **Dominio Profesional** Poseer conocimiento sólido en las áreas relacionadas con su profesión, contando con una permanente actualización de las materias.
- d. **Iniciativa.**- Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
- e. **Relaciones Interpersonales** Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
- f. **Responsabilidad por manejo de la información** Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación
- g. **Conocimientos Técnicos** El cargo exige contar con: nivel de planificación y programación del trabajo; manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

aceptable un nivel intermedio; y técnicas de comunicación efectiva.

h. **Conocimientos Específicos** Poseer conocimiento de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad. A modo solamente ejemplar:

- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 20.285, Sobre Transparencia y acceso de la información pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado
- Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios.

### **3.3 Cargos Administrativos**

A.- Requisitos de los cargos Administrativos

- a) Orientación al cliente interno y externo
- b) Tolerancia a la frustración
- c) Conocimientos técnicos
- d) Administración del tiempo, entendido como resolver las tareas encomendadas dentro de plazo
- e) Autodominio.
- f) Capacidad de comprender y ejecutar adecuadamente instrucciones
- g) Poseer destrezas transversales que le permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones.
- h) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa, y lógica, canalizando los conocimientos a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente municipal.
- i) Deberá tener competencias para asumir liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias.
- j) Se pedirá destacar en comportamiento acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.

B.- Competencias deseables a ponderar en la entrevista personal de los cargos Administrativos:



## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

1. **Capacidad de Acción y proactividad** Dar oportunas respuestas a los distintos requerimientos ligados a su Unidad.
2. **Iniciativa.**- Contar con un amplio criterio capaz de responder con decisiones eficaces y eficientes.
3. **Relaciones Interpersonales** Poseer capacidad para relacionarse con los distintos agentes y funcionarios del ámbito municipal, público y privado.
4. **Responsabilidad por manejo de la información** Será responsable de un adecuado manejo en el uso de la información y documentación
5. **Conocimientos Técnicos** El cargo exige contar con manejo de herramientas computacionales a nivel avanzado, siendo aceptable un nivel intermedio;
6. **Conocimiento Específicos** Poseer conocimiento generales de la normativa vigente Municipal y aquella relacionada con distintas áreas de la Municipalidad.

### **3.4 Cargos de Auxiliar**

A.- Requisitos y competencias de los cargos Auxiliar:

- a) Orientación al cliente interno y externo
- b) Tolerancia a la frustración
- c) Conocimientos básicos de programa office.
- d) Administración del tiempo, entendido como resolver las tareas encomendadas dentro de plazo
- e) Autodominio.
- f) Capacidad de comprender y ejecutar adecuadamente instrucciones
- g) En caso de requerirse, licencia de conducir profesional
- h) Se pedirá destacar en comportamiento acorde a la función pública, y que su actuar permanentemente responda a los principios de probidad y de transparencia, enmarcado bajo una conducta funcionaria intachable a toda prueba.

## **4. PAUTAS DE EVALUACIÓN**

**Los factores de selección serán los siguientes:**

- **Conocimiento:** Se acreditará por fotocopias de certificado(s) de estudio, título(s), o cursos de Capacitación atingentes al cargo
- **Experiencia:** Se acreditará por el certificado de experiencia laboral emitido por el Departamento de Personal respectivo; y/o Decreto Alcaldicio de nombramiento, Resolución o Contrato.
- **Entrevista Personal:** Según el puntaje de la entrevista.

### **➤ PLANTA DIRECTIVO**

Para el cargo Directivo se aplicara, la siguiente pauta de evaluación:

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	20 %
2. Experiencia	35 %
3. Entrevista Personal	45 %

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

### 1. Conocimiento:

#### 1.1. Estudios Formativos: (máximo 80 puntos)

A.- Tabla para Directivos:

Factor	Puntaje
a) Título Profesional Universitario, de una carrera de 10 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por éste.	100 puntos
b) Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	80 puntos

#### 1.2. Otros estudios, Curso(s), Seminario(s), relacionados con el ámbito municipal, que sumen: (máximo 20 puntos)

Factor	Puntos
a) Más de 150 horas	100 puntos
b) Más de 100 horas y menos de 150 horas	80 puntos
c) Más de 70 horas y menos de 100 horas	60 puntos
d) Más de 50 horas y menos de 70 horas	40 puntos
e) Menos de 25	20 puntos
f) Sin otros estudios, Curso(s), Seminario(s)	0 puntos

$$\text{Puntaje Factor Conocimiento} = ((\text{Puntaje 1.1} * 0.8) + (\text{puntaje 1.2.} * 0.2)) * 0,20$$

### 2. Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado:

#### 2.1. Experiencia Profesional en el Sector Municipal: (máximo 35 puntos)

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sector Municipal	Sector Público	Sector Privado
Experiencia en cargos de Dirección o jefaturas y/o funciones relacionadas	Más de 6 años	100	80	60
	3 y hasta 6 años	80	60	40
	Menos de 3 años	60	40	20

$$\text{Puntaje Factor Experiencia} = * 0,35$$



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### 3. Entrevista

- 3.1. La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.)  
Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras.  
Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota : 7.0	100 puntos
Entre 6.5 a 6.9	90 puntos
Entre 5.5 y 6.4	70 puntos
Entre 4.0 y 5.4	50 puntos
Entre 3.0 y 3.9	40 puntos
Entre 2.0 y 2.9	10 puntos
Entre 1.0 y 1.9	0 puntos

$$\text{Puntaje Entrevista Personal} = (\text{Puntaje}) * 0,45$$

### PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

$$\text{P.F.} = \text{Puntaje Conocimiento} + \text{Puntaje Experiencia} + \text{Puntaje Entrevista Personal}$$

### PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: Conocimiento (Formación **educacional y capacitación**), **Experiencia laboral** y **Entrevista Personal**.

<u>PLANTA</u>	<u>PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD</u>
DIRECTIVO	85 puntos

### ➤ PLANTA PROFESIONALES Y JEFATURA:

Para los cargos profesionales, jefaturas se aplicara, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	25 %
2. Experiencia	30 %
3. Entrevista Personal	45 %

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### 1.- Conocimiento:

#### 1.2. Estudios Formativos: (máximo 80 puntos)

##### A.- Tabla para profesionales:

Factor	Puntaje
a) Título Profesional Universitario, de una carrera de 10 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por éste.	100 puntos
b) Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	80 puntos

##### B.- Tabla para Jefatura

Factor	Puntaje
a) Título Profesional Universitario, de una carrera de 10 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de Educación Superior del Estado o Reconocido por éste.	100 puntos
b) Título profesional universitario o título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	90 puntos
c) título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste	80 puntos
d) título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación 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	70 puntos

#### 3.2. Otros estudios, Curso(s), Seminario(s), relacionados con sector municipal o público etc., que sumen: (máximo 20 puntos)

Factor	Puntos
a) Más de 100 horas	100 puntos
b) Más de 70 horas y menos de 100 horas	80 puntos
c) Más de 40 horas y menos de 70 horas	60 puntos
d) Más de 25 horas y menos de 40 horas	40 puntos
e) Menos de 25	20 puntos
f) Sin otros estudios, Curso(s), Seminario(s)	0 puntos

$\text{Puntaje Factor Conocimiento} = ((\text{Puntaje 1.1} * 0.8) + (\text{puntaje 1.2.} * 0.2)) * 0,25$
--

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### 2.- Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado:

2.1. Experiencia Profesional o Técnica en el sector municipal,: (máximo 30 puntos)

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sector Municipal	Sector Público	Sector Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas	Más de 5 años	100	80	60
	3 y hasta 5 años	80	60	40
	Menos de 3 años	60	40	20

**Puntaje Factor Experiencia = \* 0,3**

### 3.- Entrevista

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.)

Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras.

Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota : 7.0	100 puntos
Entre 6.5 a 6.9	90 puntos
Entre 5.5 y 6.4	70 puntos
Entre 4.0 y 5.4	50 puntos
Entre 3.0 y 3.9	40 puntos
Entre 2.0 y 2.9	10 puntos
Entre 1.0 y 1.9	0 puntos

**Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) \* 0,45**

### PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Entrevista Personal**

### PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: Conocimiento (**Formación educacional y capacitación**), **Experiencia laboral y Entrevista Personal**.

<u>PLANTA</u>	<u>PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD</u>
PROFESIONALES	85 puntos
JEFATURA	80 puntos

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### ➤ PLANTA TECNICOS:

Se aplicara, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	25 %
2. Experiencia	30 %
3. Entrevista Personal	45 %

**Cada Factor de Selección se desglosa de**

#### 1. Conocimiento:

1.1 Estudios Formativos: (máximo 80 puntos)

Factor	Puntaje
a) título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste	100 puntos
b) título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación 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	80 puntos

1.2 Otros estudios, Curso(s), Seminario(s), relacionados con Sector Municipal o Público, que sumen: (máximo 20 puntos)

Factor	Puntos
a) Más de 100 horas	100 puntos
b) Más de 70 horas y menos de 100 horas	80 puntos
c) Más de 40 horas y menos de 70 horas	60 puntos
d) Más de 25 horas y menos de 40 horas	40 puntos
e) Menos de 25	20 puntos
f) Sin otros estudios, Curso(s), Seminario(s)	0 puntos

$\text{Puntaje Factor Conocimiento} = ((\text{Puntaje 1.1} * 0.8) + (\text{puntaje 1.2.} * 0.2)) * 0,25$
--

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### 2. Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado:

2.1. Experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado: (máximo 30 puntos)

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sector Municipal	Sector Público	Sector Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas	Más de 5 años	100	80	60
	3 y hasta 5 años	80	60	40
	Menos de 3 años	60	40	20

**Puntaje Factor Experiencia = \* 0,3**

### 3 Entrevista

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.)

Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras.

Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota : 7.0	100 puntos
Entre 6.5 a 6.9	90 puntos
Entre 5.5 y 6.4	70 puntos
Entre 4.0 y 5.4	50 puntos
Entre 3.0 y 3.9	40 puntos
Entre 2.0 y 2.9	10 puntos
Entre 1.0 y 1.9	0 puntos

**Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) \* 0,45**

### **PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)**

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Entrevista Personal**

### **PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD**

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento (Formación educacional y capacitación), Experiencia laboral y Entrevista Personal.**

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

<b>PLANTA</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD</b>
TECNICOS	85 puntos

### ➤ **PLANTA ADMINISTRATIVOS:**

Se aplicara, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	20 %
2. Experiencia	40 %
3. Entrevista Personal	40 %

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

#### 1. Conocimiento:

1.1.- Estudios Formativos: (máximo 60 puntos)

Tabla para administrativos:

Factor	Puntaje
Licencia de Educación Media o su equivalente	100 puntos

1.2.- Otros estudios, Curso(s), Seminario(s), relacionados con Sector Municipal o Público, que sumen: (máximo 40 puntos)

Factor	Puntos
a) Más de 50 horas	100 puntos
b) Más de 30 horas y menos de 50 horas	80 puntos
c) Más de 10 horas y menos de 30 horas	60 puntos
d) Más de 5 horas y menos de 10 horas	40 puntos
e) menor a 5 o sin ootros estudios, Curso(s), Seminario(s)	0 puntos

<b><math display="block">\text{Puntaje Factor Conocimiento} = ((\text{Puntaje 1.1} * 0.6) + (\text{puntaje 1.2.} * 0.4)) * 0,2</math></b>
---

#### 2. Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado:

2.1. Experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado: (máximo 30 puntos)

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sector Municipal	Sector Público	Sector Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas	Más de 5 años	100	80	60
	3 y hasta 5 años	80	60	40
	Menos de 3 años	60	40	20

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

**Puntaje Factor Experiencia = \* 0,4**

### 3. Entrevista

a. La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos, aspectos generales de Ley de Compras, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, etc.)

Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, liderazgo, capacidad analítica, probidad, entre otras.

Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

NOTAS	PUNTAJE
Nota : 7.0	100 puntos
Entre 6.0 a 6.9	80 puntos
Entre 5.0 y 5.9	60 puntos
Entre 4.0 y 4.9	40 puntos
Entre 3.0 y 3.9	20 puntos
Entre 2.0 y 2.9	10 puntos
Entre 1.0 y 1.9	0 puntos

**Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) \* 0,4**

### **PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)**

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Entrevista Personal**

### **PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD**

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento (Formación educacional y capacitación), Experiencia laboral y Entrevista Personal.**

<u>PLANTA</u>	<u>PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD</u>
ADMINISTRATIVO	80 puntos

### ➤ **PLANTA AUXILIARES:**

Se aplicara, la siguiente pauta de evaluación:

Factor de Selección	Puntaje ponderado
1. Conocimiento	20 %
2. Experiencia	40 %
3. Entrevista Personal	40 %



## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

### 1. Conocimiento:

#### 1.1 Estudios Formativos: (máximo 60 puntos)

Tabla para Auxiliares:

Factor	Puntaje
Haber aprobado la Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes	100 puntos

#### 1.2.- Otros estudios, Curso(s), Seminario(s), relacionados con funciones acordes a la labor de auxiliar, que sumen: (máximo 40 puntos)

Factor	Puntos
a) Más de 40 horas	100 puntos
b) Más de 20 horas y menos de 40 horas	80 puntos
c) Más de 10 horas y menos de 20 horas	60 puntos
d) Más de 5 horas y menos de 10 horas	40 puntos
e) menor a 5	20 puntos
f) sin otros estudios, Curso(s), Seminario(s)	0 puntos

$$\text{Puntaje Factor Conocimiento} = ((\text{Puntaje 1.1} * 0.6) + (\text{puntaje 1.2.} * 0.4)) * 0,2$$

### 2.- Experiencia Laboral en sector Municipal, Público o Privado:

#### 2.1. Experiencia en el Sector Municipal, Público o Privado: (máximo 30 puntos)

CARGO	TIEMPO	A	B	C
		Sector Municipal	Sector Público	Sector Privado
Experiencia en cargos y/o funciones relacionadas	Más de 4 años	100	80	60
	2 y hasta 4 años	80	60	40
	Menos de 2 años	60	40	20

$$\text{Puntaje Factor Experiencia} = * 0,4$$

### 3.- Entrevista

La Entrevista contempla identificar el nivel de conocimientos que posee el postulante de la organización y legislación atinente al desempeño de la función público municipal, es decir aspectos generales de la organización de un municipio, Procedimientos de Seguridad, probidad)

Por otra parte, se evaluarán competencias personales: motivación, autocontrol, capacidad de seguir instrucciones, entre otras.

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

Este Factor, será evaluado por el Comité de Selección, calificando con nota de 1 a 7, siendo 1 la nota inferior y 7 la mejor nota, la que se traducirá a puntaje según el siguiente cuadro:

<b>NOTAS</b>	<b>PUNTAJE</b>
Nota : 7.0	100 puntos
Entre 6.0 a 6.9	80 puntos
Entre 5.0 y 5.9	60 puntos
Entre 4.0 y 4.9	40 puntos
Entre 3.0 y 3.9	20 puntos
Entre 2.0 y 2.9	10 puntos
Entre 1.0 y 1.9	0 puntos

**Puntaje Entrevista Personal= (Puntaje) \* 0,4**

### **PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)**

**P.F. = Puntaje Conocimiento + Puntaje Experiencia + Puntaje Entrevista Personal**

### **PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD**

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al artículo 16° de la Ley N° 18.883, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad, para ocupar el cargo titular en la Planta del Personal, una vez aplicados los factores de selección: **Conocimiento (Formación educacional y capacitación), Experiencia laboral y Entrevista Personal.**

<b><u>PLANTA</u></b>	<b><u>PUNTAJE MÍNIMO DE IDONEIDAD</u></b>
AUXILIAR	75 puntos

## **5. POSTULACIÓN:**

Los oponentes o postulantes, deberán llenar la Ficha de Postulación indicada en el Anexo N° 1, adjuntando sus antecedentes personales, académicos y laborales, en sobre cerrado.

Las postulaciones se recibirán desde el lunes 28 de mayo al 08 de junio del 2018, en horario de 09:00 a 13:30 horas, en el Departamento de Personal de la Municipalidad de Quinta Normal, ubicado en Carrascal N° 4447 de la comuna de Quinta Normal.

Los antecedentes que deben adjuntar los postulantes a la ficha de postulación, que corresponden al Anexo N° 1, serán entregados para estos en fotocopias simples y son:

- Curriculum Vitae
- Certificado de estudios, Títulos, Post Títulos, Magister, Diplomados y cursos de capacitación y/o perfeccionamiento (que indique fecha inicio, termino y total de horas pedagógicas) y Certificados de experiencia laboral u otros similares.
- Fotocopia de la Cédula de identidad
- Fotocopia del Certificado de nacimiento
- Certificado de situación militar al día (varones)

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

- Declaración Jurada Simple que acredite cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883
- Declaración Jurada Simple del artículo 56° Ley N° 19.653, Probidad Administrativa, sobre inhabilidades e incompatibilidades administrativas.

Los antecedentes deberán ser fidedignos y comprobables; la Municipalidad se reserva el derecho de ratificarlos, en el transcurso del proceso de selección.

El postulante deberá además autorizar al Departamento de Personal, la obtención de un Certificado de Antecedentes para Ingreso "Administración Pública, Municipal y Semifiscal".

### **6. SELECCIÓN:**

- 1° El Departamento de Personal recepcionará los antecedentes de cada uno de los postulantes, de acuerdo al Anexo N°1 "Formulario de Postulación Concurso Público", debiendo verificar la existencia de la totalidad de los documentos presentados. Posteriormente, ingresará todos los antecedentes, asignando un número correlativo indicado en el Anexo mencionado, y los guardará en sobre cerrado, para ser posteriormente remitidos al Comité de Selección.
- 2° El Comité de Selección, procederá al análisis y revisión de los antecedentes de los postulantes que cumplieron con la presentación de los antecedentes formales, en la fecha determinada en el Cronograma del Concurso, y luego realizará una entrevista personal a los postulantes preseleccionados. La fecha, hora y lugar de la entrevista personal se comunicará vía telefónica y/o correo electrónico, según el cronograma antes indicado.

Los requisitos mínimos presentados en los antecedentes por cada postulante, son los siguientes:

- 6.1 Los requisitos legales especificados en el Anexo N° 1
- 6.2 Los antecedentes solicitados en el punto N° 5: Postulación.

Los oponentes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos, no continuarán en el proceso de selección y sus antecedentes de postulación quedarán en poder de la Municipalidad, procediendo a notificar vía telefónica y/o correo electrónico al interesado, sin derecho a apelación.

### **7. PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:**

#### **7.1. Evaluación de antecedentes curriculares.**

El Comité de Selección evaluará los antecedentes curriculares:

- 7.1.1 La postulación debe contener los antecedentes solicitados y su ficha de postulación.
- 7.1.2 Los postulantes deben cumplir con los requisitos establecidos para el cargo.
- 7.1.3 Se definirá un puntaje para cada postulante, como resultado de la suma aritmética de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección, considerados en la Pauta de Evaluación,

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

7.2. **Entrevista Personal:**

El Comité de Selección, realizará la entrevista a los postulantes que cumplan con los requisitos indicados en el punto N° 2 de estas Bases, formulando las preguntas que considere pertinentes al entrevistado, de acuerdo a las características del cargo al que postula, las que versarán sobre competencias, habilidades socio-laborales y normativa municipal.

7.3. **Puntaje Final**

El Comité de Selección definirá el puntaje final de cada postulante, cuyo resultado será la sumatoria de los puntajes parciales de cada uno de los factores de selección. Estos valores se graficarán en la Pauta de Evaluación.

Con estos puntajes finales de cada postulante, se establecerá una terna en orden decreciente de puntajes, la cual se presentará a la Alcaldesa, quien seleccionará a una de las personas de esta terna y se presentará ese nombre al Concejo Municipal para su aprobación, luego de lo cual, notificará al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el punto N°3 de estas Bases. Si así no lo hiciera, dentro de los dos siguientes días hábiles de notificado, la autoridad podrá nombrar alguno de los otros postulantes propuestos en la terna.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada, será designada titular en el cargo correspondiente en la Planta de la Municipalidad de Quinta Normal, ello desde el 02 de julio del 2018.

En el caso que ningún postulante alcance el puntaje mínimo de idoneidad, la Municipalidad de Quinta Normal, declarará desierto el concurso.

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

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

PLANTA QUE POSTULA: \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_ E.M.R.

CARGO QUE POSTULA: \_\_\_\_\_.

**ANTECEDENTES PERSONALES:**

NOMBRE COMPLETO : \_\_\_\_\_

CEDULA DE IDENTIDAD : \_\_\_\_\_

DOMICILIO : \_\_\_\_\_

TELEFONO : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO : \_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES ACADEMICOS:**

**(Indicar nombre de la Institución Educativa)**

ENSEÑANZA : \_\_\_\_\_

OTROS CURSOS : \_\_\_\_\_

ESTUDIOS DE POST GRADO: \_\_\_\_\_

OTRAS CAPACITACIONES: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:** (Certificados en fotocopias simples)

**(Marque con una X donde corresponda)**

CURRICULUM VITAE	_____
CERTIFICADO DE ESTUDIOS O TITULO	_____
CERTIFICADO DE NACIMIENTO	_____
CERTIFICADO EXPERIENCIA LABORAL (u otro similar)	_____
CERTIFICADO SITUACION MILITAR	_____
DECLARACION JURADA ART. 10° Y 11° LEY N°18.883	_____
DECLARACION JURADA ART. 56° LEY N°19.653	_____
FOTOCOPIA CEDULA IDENTIDAD (por ambos lados)	_____
OTROS (especificar)	_____
.....	_____
.....	_____

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

QUINTA NORMAL,

USO EXCLUSIVO DEPTO. DE PERSONAL		
Fecha Recepción:	Nombre Funcionario Responsable:	N° _____ /

## **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.**

### **ANEXO N°2**

#### **FORMULARIO PARA OBTENER CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

Yo, \_\_\_\_\_,

Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, autorizó al Departamento de Personal, a obtener en el Servicio de Registro Civil e Identificación un Certificado de Antecedentes para Ingreso en la "Administración Pública, Municipal y Semifiscal", dado que me encuentro postulando al Concurso Público para proveer cargos en la Municipalidad de Quinta Normal.

Saluda atentamente a Ud.,

\_\_\_\_\_

FIRMA

QUINTA NORMAL, \_\_\_\_\_/

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA CONCURSO PÚBLICO.

### ANEXO N° 3

#### CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHAS
Decreto de conformación Comité de Selección	14-05-2018
Decreto que aprueba Bases Administrativas y Técnicas, y ordena llamado a Concurso Público.	25-05-2018
Publicación Diario circulación Región Metropolitana (Artículo 18° Ley N°18.883) y pagina web municipal	28-05-2018
Comunicación a Municipalidades de la Región Metropolitana. (Artículo 17° Ley N°18.883 y Artículo 18° del Reglamento de Concurso Público).	28-05-2018
Postulaciones de antecedentes se recibirán en el Depto. de Personal, entre las 09:00 a 13:30 horas. (Artículo 18° Ley N°18.883)	28-05-2018 al 08-06-2018
Comité de Selección efectúa ponderación con la suma de los puntajes ponderados de los ítems de experiencia y conocimiento.	11-06-2018 al 12-06-2018
Comité comunica a los preseleccionados vía telefónica o por correo electrónico, lugar y hora de entrevista.	12-06-2018 al 13-06-2018
Entrevistas personales a postulantes preseleccionados, entre las 09:30 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.	14-06-2018 al 19-06-2018
Comité de Selección propone a la Alcaldesa, terna de candidatos con mejores puntajes. (Artículo 19° Ley N°18.883, inciso 4°)	25-06-2018
Resolución del Concurso por parte de la Alcaldesa (Artículo 20° Ley N°18.883)	25-06-2018 al 28-06-2018
Notificación al postulante seleccionado (personal, vía email, correo electrónico, o carta certificada), según el caso)	29-06-2018
Aceptación del cargo	Desde el 02 de julio del 2018.
Asunción de cargo	Desde el 02 de julio del 2018.