

**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 Estamento Directivo y tres cargos vacantes del Estamento Profesional de la Planta Municipal 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; Reglamento N°1/2019, publicado en Diario Oficial de fecha 30 de Diciembre de 2019, que Aprueba Modificación Planta de Personal de la Municipalidad de Quinta Normal; 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	Director de Administración y Finanzas	4	Dirección de Administración y Finanzas
01	Profesionales	Profesional área construcción	8	Dirección de Obras Municipales
01	Profesionales	Profesional área construcción	9	Dirección de Obras Municipales
01	Profesionales	Profesional	10	Dirección de Desarrollo Comunitario

**5.- PERFIL DEL CARGO: FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS CARGO DIRECTIVO GRADO 4 EMR**

**5.1.- Perfil del cargo**

Contar con capacidades para planificar, dirigir, organizar y controlar técnicamente la gestión administrativa de la Municipalidad, cautelando el adecuado funcionamiento de las áreas de su competencia: Presupuesto y Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería Municipal, Personal, Bienestar, Cobranzas, Rentas, Fiscalización, Patentes Municipales e Inventario.

## 5.2.- Funciones

- a.- Asesorar a Alcaldía en materias administrativas, presupuestarias, abastecimiento y de recursos humanos de la institución.
- b.- Conducir, controlar y perfeccionar las políticas y presupuesto que orientan la gestión eficiente del recurso financiero, físicos, patrimoniales y de apoyo logístico de la Municipalidad procurando una gestión eficaz, eficiente, de calidad y oportuna en beneficio de los usuarios tanto internos como externos.
- c.- Aplicar y hacer cumplir las disposiciones de las Leyes generales y las ordenanzas locales, sobre derechos municipales, la Ley de Presupuesto y disposiciones sobre ejecución presupuestaria en la Municipalidad.
- d.- Proponer y ejecutar en conjunto con SECPLA y otras Direcciones que corresponda, medidas para mejorar la administración y la ejecución de los presupuestos municipales, optimizando los proyectos de inversión interna y externa.
- e.- Cumplir las demás funciones que señale la Ley de Rentas Municipales, La Ley Anual de Presupuesto, las Instrucciones sobre ejecución Presupuestaria y la Contabilidad Gubernamental, e instrucciones de la Contraloría General de la República, otras disposiciones legales y reglamentarias de las Ordenanzas Municipales.

## 5.3.- Competencias transversales

- a.- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- b.- Gestión y logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizándolo recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de la misión y funciones de la Municipalidad.
- c.- Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
- d.- Liderazgo: Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as, acorde con las directivas establecidas por las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.
- e.- Trabajo en equipo: participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- f.- Iniciativa y aprendizaje permanente: aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- g.- Efectividad personal: ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- h.- Conocimiento sobre normativa que regula la acción de los organismos de la Administración del Estado en especial la relacionada con la Administración Financiera.
- i.- 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.- Conocimientos específicos

- a.- Conocimiento de leyes que regulan la función pública y ordenanzas municipales.
- b.- Conocimiento de la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- c.- Manejo en la elaboración de escritos.
- d.- Conocimiento en materia contable, financiera y presupuestaria, especialmente la emanada de la Contraloría General de la República.
- e.- Manejo en técnicas de planificación y control de gestión.
- f.- Conocimiento en materias de presupuesto y contabilidad, patentes municipales y de personal, entre otras.
- g.- Manejo intermedio o avanzado de planillas de cálculo.

### **5.5.- Requisitos específicos**

- a.- Se requerirá estar en posesión de título de Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial.
- b.- 5 años de experiencia en cargo directivo en la Administración Pública o Municipal.

## **6.- PERFIL DEL CARGO: FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS CARGOS PROFESIONALES GRADO 8 Y 9 EMR**

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

Se requieren profesionales para la Dirección de Obras Municipales con dominio de la Ley General de Urbanismo y Construcción, planificación de obras y proyectos de construcción, conocimientos en procesos internos de la unidad, específicamente en área de revisión de expedientes y función de Inspector Técnico de Obras.

### **6.2.- Funciones**

- a.- Estudiar antecedentes y otorgar permisos de edificación para construcciones nuevas y existentes, regularizaciones y los permisos de obras menores.
- b.- Estudiar y aprobar solicitudes de cambio de destino, propaganda comercial, demoliciones, etc.
- c.- Efectuar tareas de fiscalización e inspección asignadas a la Dirección de Obras Municipales por el marco normativo vigente, ya sea de obras en construcción o bien de aquellas terminadas que solicitan recepción final.
- d.- Revisar y visar certificados emitidos por la Dirección de Obras Municipales: informaciones previas, línea, zonificación, número, deslindes prediales, etc.
- e.- Elaborar certificados de Permiso de Edificación y de Recepción Final.
- f.- Atención de público para consultas relacionadas con los trámites que se realizan en Dirección de Obras Municipales.
- g.- Ejecutar y/o supervisar los proyectos de construcción de obras municipales.
- h.- Fiscalizar el cumplimiento y dar la recepción final de las obras de construcción.
- i.- Inspección Técnica de Obras que ejecuta la Municipalidad.

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

- a.- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.
- b.- Orientación al logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos.
- c.- Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.
- d.- Trabajo en equipo: participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.
- e.- Iniciativa y aprendizaje permanente: aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.
- f.- Efectividad personal: ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.
- g.- 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.- Conocimientos específicos**

- a.- Dominio de la Ley y Ordenanza General de Urbanismos y Construcción.
- b.- Conocimiento de normativa general que rige la función pública.
- c.- Manejo a nivel de intermedio de software computacional de ofimática y AUTOCAD.
- d.- Conocimiento en gestión y supervisión de obras de construcción
- e.- Manejo en técnicas de planificación y control de proyectos.
- f.- Conocimiento de tipo de certificados y documentos que se emiten desde la Dirección de Obras Municipales.

## **6.5.- Requisitos Específicos**

a.- Se requerirá estar en posesión de título de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero en Construcción u otras carreras del área de la construcción.

b.- 3 años de experiencia en el área Pública o Municipal.

## **7.- PERFIL DEL CARGO: FUNCIONES, COMPETENCIAS Y REQUISITOS CARGO PROFESIONAL GRADO 10 EMR**

### **7.1.- Perfil del cargo**

Profesional titulado en una institución de educación superior reconocida por el Estado en carrera de a lo menos 8 semestres de duración. Deseable experiencia en el área pública o municipal en coordinación de programas sociales.

### **7.2.- Funciones**

a.- Planificación y gestionar la coordinación de los distintos programas sociales que se ejecutan en la Dirección de Desarrollo Comunitario.

b.- Supervisión y control de equipos de trabajo.

c.- Asistir a capacitaciones atinentes al cargo y mesas técnicas de cada programa social.

d.- Coordinar trabajo intersectorial.

### **7.3.- Competencias transversales**

a.- Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros.

b.- Orientación al logro: Capacidad para orientarse al logro de los objetivos.

c.- Manejo de crisis y contingencias: Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

d.- Trabajo en equipo: participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo.

e.- Iniciativa y aprendizaje permanente: aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante.

f.- Efectividad personal: ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa.

g.- Probidad, capacidad de actuar en todo momento de modo honesto, leal e intachable, subordinando siempre el interés particular al interés general o bien común.

### **7.4.- Conocimientos específicos**

a.- Conocimiento en técnicas de gestión y liderazgo de equipos multidisciplinarios.

b.- Planificación y control de procesos administrativos.

c.- Conocimiento básico de normativa municipal y pública.

d.- Conocimiento de institucionalidad pública en área social.

### **7.5.- Requisitos específicos**

a.- 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.

## **8.- Requisitos Generales para todos los cargos**

### **8.1.- Requisitos de ingreso e inhabilidades**

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.

## 8.2.- 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 ascendientes 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 ascendientes 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

## 9.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

- 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, especialización de la profesión, encuentros técnicos o materias atingente al cargo. Es importante que los documentos que acrediten la capacitación contengan el número de horas de duración. Se evaluarán: postítulos, diplomados, cursos, seminarios, talleres, encuentros técnicos, magister, doctorados, 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 y el tiempo en el cual desarrolló funciones.
- i.- Declaración Jurada Simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10°, letras 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 señalado, 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 o enviados a correo electrónico [rosa.vallejos@quintanormal.cl](mailto:rosa.vallejos@quintanormal.cl), en este último caso los antecedentes que adjunte deberán ser en formato PDF, **SEÑALANDO CLARAMENTE EN EL ANVERSO O EN EL ASUNTO, EN EL CASO DE CORREO ELECTRÓNICO, 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, en el correo será hasta las 23:59 horas del día del cierre del proceso para recibir antecedentes.

## **10.- PROCESO DE SELECCIÓN**

### **10.1.- Revisión de antecedentes**

El Departamento de Personal recepcionará los sobres cerrados o correo electrónico, 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 9 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.

### **10.2.- 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.

### **10.3.- Pauta de evaluación**

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

a.- Análisis curricular:

a.1.- Formación profesional: se deberá acreditar contar 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. Para cargo grado 4 EMR, se requerirá estar en posesión de título de Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial. Para grados 8 y 9 de la EMR, se requerirá estar en posesión de título de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero en Construcción u otras carreras del área de la construcción.

a.2.- Capacitación: se evaluará las horas cursadas en postítulos, diplomados, seminarios, talleres, especializaciones o encuentros técnicos para abordar temas de interés municipal, etc. Magíster y Doctorados sólo se tomarán en cuenta si están debidamente finalizados.

a.3.- Experiencia laboral: se requiere experiencia mínima de 5 años en cargo directivo en el área pública o municipal para cargo grado 4 EMR, y de 3 años de experiencia profesional

en el área pública o municipal para los cargos grado 8 y 9 EMR. Para grado 10 EMR, deseable experiencia profesional en área pública o 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. Dada el actual contexto de pandemia, las entrevistas podrán realizarse vía plataforma ZOOM u otra que el Comité de Selección determine, para lo cual se enviará a los postulantes link para el acceso correspondiente, debiendo garantizar el acceso e igualdad de oportunidades para aquellas personas con capacidades diferentes.

**10.4.- Factores de evaluación y ponderación cargo directivo grado 4 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	Acredita estar en posesión de título de Administrador Público, Ingeniero Comercial o Ingeniero Civil Industrial.	Admisible
		Acredita experiencia laboral mínima en cargo directivo en la Administración Pública o municipal de 5 años.	Admisible
a.2.- Capacitación en gestión local / municipal, en materias relacionadas con competencias transversales o específicas y áreas atingente al cargo (postítulos, diplomados, cursos, seminarios, talleres, especialización profesional, 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 y/o título de Magíster o Doctorado.	100 pts	(puntaje x 40) / 100	
a.3.- Experiencia laboral en cargo directivo en sector municipal o público.	60%	Menos de cinco años	0 pts
		5 hasta 6 años	50 pts.
		Más de 6 hasta 7 años	60 pts
		Más de 7 hasta 8 años	70 pts
		Más de 8 hasta 9 años	80 pts
		Más de 9 hasta 10 años	90 pts
Más de 10 años	100 pts	(puntaje x 60) / 100	
Puntaje ponderado análisis curricular			((puntaje a.2 + puntaje a.3) x 50) / 100

NOTA: Para el cálculo del tiempo de experiencia se tomará el mes completo (30 días)

Magister y Doctorados sólo se tomarán en cuenta en la evaluación si se ha obtenido el grado respectivo.

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 y la administración financiera 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; Decreto Ley N°1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado.	1 a 7, con un decimal como máximo.	$((\text{nota obtenida} \times 100) / 7) \times 0.3)$
b.2.- Conocimientos específicos 30%	Conocimiento relacionado con las funciones que la actual normativa le asigna a la Unidad de Administración y Finanzas (artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades). Conocimiento relacionado con normativa financiero-contable, presupuestaria, de compras públicas, de personal, de patentes municipales, recaudación de ingresos, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	$((\text{nota obtenida} \times 100) / 7) \times 0.3)$
b.3.- Habilidades socio-laborales 40%	Se evaluará capacidades en materia de liderazgo, empatía, trabajo en equipo, comunicación, proactividad, iniciativa, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	$((\text{nota obtenida} \times 100) / 7) \times 0.4)$
Puntaje ponderado entrevista personal		$((b.1 + b.2 + b.3) \times 50) / 100$	

**10.5.- Factores de evaluación y ponderación cargos profesionales grado 8 y 9 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	Acredita estar en posesión de título profesional de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor Civil, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero en Construcción u otras carreras del área de la construcción	Admisible
		Acredita experiencia laboral mínima en cargo en la Administración Pública o municipal de 3 años.	Admisible
a.2.- Capacitación en gestión local / municipal, en materias relacionadas con competencias transversales o específicas y áreas atingente al cargo (diplomados, cursos, seminarios, talleres, especialización profesional, etc.)	30%	Sin capacitación	0 pts
		Menos de 50 horas	40 pts
		50 a 59 horas	60 pts
		60 a 79 horas	80 pts
		80 a 100 horas	90 pts
		Más de 100 horas o título de Magíster o Doctorado.	100 pts
			$(\text{puntaje} \times 30) / 100$



a.3.- Experiencia laboral en sector municipal o público sea planta, contrata u honorarios.	70%	Menos de tres años	0 pts	(puntaje x 70) / 100
		3 hasta menos de 4 años	70 pts	
		4 hasta menos de 5 años	80 pts	
		5 años	90 pts	
		Más de 5 años	100 pts	
Puntaje ponderado análisis curricular				((puntaje a.2 + puntaje a.3) x 50) / 100

NOTA: Para el cálculo del tiempo de experiencia se tomará el mes completo (30 días)

Magister y Doctorados sólo se tomarán en cuenta en la evaluación si se ha obtenido el grado respectivo.

Aquellos postulantes que en esta etapa obtengan 30 puntos o menos 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 general de normas que regulan la función pública, especialmente aquella referida a probidad y procedimientos: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Procedimientos Administrativos.	1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.2.- Conocimientos específicos 50%	Dominio de Ley General de Urbanismo y Construcción, conocimiento en materias relacionadas con gestión y control de proyectos de construcción, certificados que emite la Dirección de Obras Municipales, requisitos para obtener recepción provisoria y final, Inspección Técnica de Obras, manejo intermedio de AUTOCAD, entre otras.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.5)
b.3.- Habilidades socio-laborales 20%	Se evaluará capacidades en materia de liderazgo, empatía, trabajo en equipo, comunicación, proactividad, iniciativa, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.2)
Puntaje ponderado entrevista personal		((b.1 + b.2 + b.3)*50)/100	

### 10.6.- Factores de evaluación y ponderación cargo profesional 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	Acredita estar en posesión de 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
a.2.- Capacitación en gestión local / municipal, en materias relacionadas con competencias transversales o	50%	Sin capacitación	0 pts
		Menos de 50 horas	40 pts
		50 a 59 horas	60 pts
		60 a 79 horas	80 pts
		80 a 100 horas	90 pts
			(puntaje x 50) / 100

específicas y áreas atingente al cargo (diplomados, cursos, seminarios, talleres, especialización profesional, etc.)		Más de 100 horas y/o título de Magíster o Doctorado.	100 pts	
a.3.- Experiencia laboral en sector municipal o público sea planta, contrata u honorarios.	50%	Sin experiencia o experiencia sólo en sector privado	20 pts	(puntaje x 50) / 100
		1 año o menos	70 pts	
		Más de uno hasta 3 años	80 pts	
		Más de 3 hasta 5 años	90 pts	
		Más de 5 años	100 pts	
Puntaje ponderado análisis curricular				((puntaje a.2 + puntaje a.3) x 50) / 100

NOTA: Para el cálculo del tiempo de experiencia se tomará el mes completo (30 días)

Magister y Doctorados sólo se tomarán en cuenta en la evaluación si se ha obtenido el grado respectivo.

Aquellos postulantes que en esta etapa obtengan 30 puntos o menos 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 general de normativa que regula la función municipal: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Procedimiento Administrativo, principio de probidad administrativa, etc.	1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.3)
b.2.- Conocimientos específicos 50%	Conocimiento en materias relacionadas con gestión social. Manejo de técnicas de planificación y control de equipos multidisciplinares. Conocimiento de Programas Sociales que se ejecutan en Municipalidad. Conocimiento de redes locales de apoyo social, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.5)
b.3.- Habilidades socio-laborales 20%	Se evaluará capacidades en materia de liderazgo, empatía, trabajo en equipo, comunicación, proactividad, iniciativa, etc.	Nota de 1 a 7, con un decimal como máximo.	((nota obtenida x 100) / 7) x 0.2)
Puntaje ponderado entrevista personal		((b.1 + b.2 + b.3)*50)/100	

#### 10.7.- Puntaje de idoneidad

La Municipalidad de Quinta Normal, en atención al párrafo segundo del artículo 16º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, establece el siguiente puntaje mínimo de idoneidad para ocupar los cargos vacantes concursados:

Cargo	Puntaje de Idoneidad
Directivo Grado 4 EMR	80 puntos
Profesionales	70 puntos

## 10.8.- Elaboración de terna

Una vez finalizada las entrevistas y ponderados todos los puntajes, el Comité de Selección levantará un Acta, donde señale el o los postulantes con puntaje total igual o mayor al de idoneidad, 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 las ternas para los cargos vacantes, que se presentarán a la primera autoridad comunal, se procederá de la siguiente forma:

- a.- Mayor puntaje en experiencia laboral.
- b.- Mayor puntaje en habilidades socio-laborales.
- c.- Mayor puntaje en capacitación.
- d.- Mayor puntaje en conocimientos generales.
- e.- Mayor puntaje en conocimientos específicos.
- f.- Mayor tiempo trabajado en Municipalidad de Quinta Normal, sin importar calidad jurídica de contratación.
- g.- De persistir el empate, resolverá el Comité de Selección indicando los fundamentos para el desempate.

## 10.9.- 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 en cada uno de los cargos, les notificará vía correo electrónico a los postulantes seleccionados el resultado del concurso quienes deberán presentar la documentación en original o legalizada, posteriormente se indicará la fecha en que debe asumir el cargo, A su vez, el Departamento de Personal deberá informar al resto de los postulantes el resultado final obtenido en el concurso.

## 11.- 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.	05-02-2021
<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>	05-02-2021 al 16-02-2021
<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 o enviar a correo electrónico <a href="mailto:rosa.vallejos@quintanormal.cl">rosa.vallejos@quintanormal.cl</a> , poniendo en asunto el cargo al cual postula (los archivos adjuntos deben venir en formato PDF), 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. En el caso de enviar vía correo electrónico, la hora máxima de entrega de los antecedentes será las 23:59 hrs del día de vencimiento para entrega de antecedentes.	05-02-2021 al 16-02-2021
<b>Revisión de antecedentes:</b> Departamento de Personal verificará que los postulantes adjunten la totalidad de antecedentes requeridos para la postulación. Aquellos postulantes que no adjunten la documentación requerida quedarán fuera del proceso situación que será notificada por el departamento de Personal.	17-02-2021 al 22-02-2021

<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>23-02-2021 al 24-02-2021</p>
<p><b>Período de entrevistas:</b> Comité de selección aplicará la entrevista a los postulantes respectivos en forma presencial o vía plataforma ZOOM u otra que se determine, dado el actual estado de emergencia sanitaria que afecta al país.</p>	<p>25-02-2021 al 01-03-2021</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>02-03-2021 al 03-03-2021</p>
<p><b>Fecha estimada para asumir el cargo</b></p>	<p>Cuando esté totalmente tramitado el Decreto</p>

## ANEXO N°1

### FORMULARIO DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO

CARGO AL QUE POSTULA (marque con una "x")	PLANTA	GRADO EMR
Director de Administración y Finanzas	Directivos	4°
Profesional área de la construcción	Profesionales	8°
Profesional área de la construcción	Profesionales	9°
Profesional	Profesionales	10°

#### **ANTECEDENTES PERSONALES**

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

#### **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)		
Certificado 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 Administración y Finanzas	Directivos	4°
Profesional área de la construcción	Profesionales	8°
Profesional área de la construcción	Profesionales	9°
Profesional	Profesionales	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 Administración y Finanzas	Directivos	4°
Profesional área de la construcción	Profesionales	8°
Profesional área de la construcción	Profesionales	9°
Profesional	Profesionales	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	
-------	--	-------	--