



VISTO:

1. Lo dispuesto en el Artículo 44° del D.F.L. N°1/19653 que fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
2. El Párrafo 1°, del Título II, de la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
3. Lo previsto en la ley N° 19.280 sobre Plantas del personal Municipal;
4. El DFL N° 77-19280, de 1994, del Ministerio del Interior, que adecua, modifica y establece planta de personal de la Municipalidad de Quintero;
5. Lo dispuesto en la ley N° 20.922 que modifica disposiciones aplicables a funcionarios municipales;
6. El Decreto alcaldicio N.º 3443 de fecha 15 de noviembre del 2017, que aprueba reglamento sobre concursos públicos de antecedentes de la I. Municipalidad de Quintero;
7. Los decretos alcaldicios N° 3815, 3768 y 3769, todos de 2018, que encasillo al personal de planta de la Municipalidad de Quintero, a contar del 01 de enero de 2019;
8. El decreto alcaldicio N° 3770, de 28 de diciembre de 2018, que fijó ascensos de los funcionarios y estableció la planta de personal de la Municipalidad de Quintero;
9. Decreto Alcaldicio N.º 3846 de fecha 28 de octubre del 2019 que nombra comité de selección para creación de bases y proceso de concurso público, para proveer cargos vacantes en la planta, Profesional, técnico y auxiliar de la I. Municipalidad de Quintero.
10. Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y sus modificaciones; y

CONSIDERANDO:

- 1) La necesidad de proveer, mediante concurso público, cargos vacantes en la planta Profesional, Técnica y Administrativa de la I. Municipalidad de Quintero; dicto el siguiente:

DECRETO

PRIMERO: Llámese a Concurso Público de antecedentes con el objeto de proveer cargos vacantes, en los escalafones Profesional, Técnico y Auxiliar de la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Quintero

SEGUNDO: Apruébese las Bases Generales del Concurso Público que regularan el proceso de postulación elaboradas por el Comité, cuyo texto es el siguiente:

BASES CONCURSO PUBLICO 2019
PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA
I.MUNICIPALIDAD DE QUINTERO

1.- GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Quintero, según lo establecido en Estatuto Administrativo Ley 18.883, llama a Concurso Público de antecedentes para proveer los cargos vacantes de la Planta que a continuación se indican:



CANTIDAD	CARGO	GRADO	ESCALAFON
1	PROFESIONAL	11	PROFESIONAL
1	TECNICO	11	TÉCNICO
1	TECNICO	14	TÉCNICO
5	TÉCNICO	15	TÉCNICO
10	TÉCNICO	16	TÉCNICO
2	AUXILIAR	16	AUXILIAR
1	AUXILIAR	17	AUXILIAR

Se entenderá por postulantes validos todos aquellos ciudadanos que cumplan con las bases del llamado a concurso, que reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad establecidas en la normativa legal vigente.

Se entenderá por **postulantes idóneos** a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso y sean evaluados por el Comité de Selección con un puntaje mayor o igual a 4.0. En caso de que ningún postulante alcance tal puntaje el concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto.

2.- NORMATIVA APLICABLE:

El proceso de concurso se regulará por las siguientes normas y antecedentes:

- Las presentes Bases Generales de Concurso
- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales
- Ley N° 19.280 sobre Plantas del personal Municipal
- En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de provisión de cargos del municipio:

3.- CARGOS QUE SE CONCURSAN:

Los cargos y sus funciones que se requieren proveer a través de este concurso público son los siguientes:

Código	Planta	Grado	Cargo	Unidad de Desempeño	Funciones
A01	PROFESIONAL	11	PROFESIONAL	SEGURIDAD PUBLICA	encargado de coordinar y aportar en el diseño de nuevas políticas y estrategias comunicacionales en materias de seguridad pública
B01	TÉCNICO	11	TÉCNICO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	A cargo de la planificación y coordinación en la adquisición de bienes y servicios para los distintos departamentos municipales



C-01	TÉCNICO	14	TÉCNICO	DIRECCIÓN ASESORÍA JURIDICA	Labores técnicas y administrativas en materias jurídicas.
D-01	TÉCNICO	15	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE OBRAS	Labores propias de la Dirección de Obras en temas de vivienda y urbanismo
D-02	TÉCNICO	15	TÉCNICO	INFORMATICA	Mantenimiento y soporte de los programas computacionales de la I. Municipalidad de Quintero
D-03	TÉCNICO	15	TÉCNICO	DIDECO	A cargo de planificar y ejecutar proyectos de mejora de espacios comunitarios
D-04	TÉCNICO	15	TÉCNICO	DIDECO	A cargo de desarrollar programas y estrategias para el desarrollo de actividades deportivas
D-05	TÉCNICO	15	TÉCNICO	DIRECCION DE FINANZAS	Técnico encargado de las remuneraciones del personal y obligaciones previsionales.
E-01	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIDECO	A cargo de planificar y ejecutar programas y acciones en pro del desarrollo cultural y recreativo de la juventud de la comuna
E-02	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIDECO	A cargo planificar y ejecutar programas de inserción laboral para la población cesante de la comuna
E-03	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIDECO	Planificar y ejecutar programas turísticos que realcen la vocación de balneario de la comuna de Quintero



E-04	TÉCNICO	16	TÉCNICO	JUZGADO DE POLICIA LOCAL	Para desempeñarse en el área técnica del juzgado de policía local
E-05	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE FINANZAS	A cargo de la adquisición de insumos y materiales requeridos por las distintas unidades de la Municipalidad de Quintero
E-06	TÉCNICO	16	TÉCNICO	TRANSITO	Para encargarse de la compra de repuestos e insumos para los vehículos municipales
E-07	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	Apoyar técnica y administrativamente las tareas de la Dirección de Seguridad Pública dirigidas a la comunidad
E-08	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIRECCION DE FINANZAS	Para desempeñarse en la Oficina de Personal responsable de la tramitación de licencias médicas y sus cobranzas respectivas
E-09	TÉCNICO	16	TÉCNICO	ASEO Y ORNATO	Encargada de la coordinación técnica y administrativa de oficina Municipal de la localidad de Loncura, comuna de Quintero
E-10	TÉCNICO	16	TÉCNICO	DIDECO	Para desempeñarse en el departamento social de la Municipalidad de Quintero, a cargo de la coordinación y ejecución en materias de atención de usuarios
F-01	AUXILIAR	16	AUXILIAR	MOVILIZACIÓN	Conductor para vehículos y maquinarias municipales
F-02	AUXILIAR	16	AUXILIAR	MOVILIZACIÓN	Conductor para vehículos y maquinarias municipales



F-03	AUXILIAR	17	AUXILIAR	ASEO Y ORNATO	Auxiliar de aseo para oficinas.
------	----------	----	----------	---------------	---------------------------------

4.- REQUISITOS DE LOS POSTULANTES:

4.1.- Requisitos Generales: Los postulantes deberán reunir los requisitos previstos en el artículo 10° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, esto es:

- a) Ser Ciudadano
- b) Acreditar haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico, que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II del código penal.
- g) No estar afecto a algunas de las causales de inhabilitación e incompatibilidad administrativa descritas en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4.2.- Requisitos Específicos:

Los requisitos específicos para los cargos son los descritos en el artículo 8° del Estatuto administrativo para funcionarios municipales, Ley 18.883, que a continuación se indica:

- a) **Planta Profesional:** Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este.
- b) **Planta Técnicos:** Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este; o en su caso título técnico de nivel medio, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por este, o haber aprobado a lo menos cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución de Estado o reconocida por este, en el área que la municipalidad lo requiera.
- c) **Planta Auxiliar:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el desarrollo de funciones de chofer será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda al vehículo que será asignado a la conducción.



4.3 Requisitos deseables:

a) Para el cargo profesional:

CÓDIGO	CARGO	GRADO	REQUISITOS DESEABLES
A-01	PROFESIONAL	11	<ul style="list-style-type: none">TITULO PROFESIONAL DEL AREA SOCIAL O COMUNICACIONESEXPERIENCIA MÍNIMA 5 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES

b) Para los cargos técnicos:

CÓDIGO	CARGO	GRADO	REQUISITOS DESEABLES
B-01	TÉCNICO	11	<ul style="list-style-type: none">TITULO EN AREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O ADMINISTRACIÓN DE EMPRESASMÍNIMO 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ADQUISICIONES Y COMPRAS PÚBLICAS EN MUNICIPALIDADES
C-01	TÉCNICO	14	<ul style="list-style-type: none">TITULO TECNICO JURIDICO O EQUIVALENTEEXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN TRABAJO DE APOYO JURÍDICO EN MUNICIPALIDADES
D-01	TÉCNICO	15	<ul style="list-style-type: none">TITULO EN EL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O



			ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
			<ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
D-02	TÉCNICO	15	<ul style="list-style-type: none">• TITULO DEL AREA INFORMÁTICA• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN TRABAJO INFORMATICO EN MUNICIPALIDADES
D-03	TÉCNICO	15	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA DE CONSTRUCCIÓN• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MEJORAS COMUNITARIAS EN MUNICIPALIDADES
D-04	TÉCNICO	15	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA DE DEPORTES• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
D-05	TÉCNICO	15	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES PREVICIONALES EN MUNICIPALIDADES
E-01	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO SIN ESPECIFICACIÓN SOLO LO ESTABLECIDO EN LEY 18.883



			<ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
E-02	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN AREA CONTABLE O ADMINISTRACIÓN• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN TRABAJO DE INSERCIÓN LABORAL EN MUNICIPALIDADES
E-03	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA DEL DESARROLLO TURISTICO• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
E-04	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA JURÍDICA• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN JUZGADOS DE POLICIA LOCAL
E-05	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TECNICO EN EL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN O INFORMÁTICA• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES EN MUNICIPALIDADES
E-06	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO SIN ESPECIFICACIÓN SOLO LO ESTABLECIDO EN LEY 18.883• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES



E-07	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO TÉCNICO DEL AREA SOCIAL• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
E-08	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN EL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIADO• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN TRAMITACIÓN Y COBRO DE LICENCIAS MÉDICAS EN MUNICIPALIDADES
E-09	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TITULO EN AL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIADO• EXPERIENCIA MÍNIMA 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
E-10	TÉCNICO	16	<ul style="list-style-type: none">• TECNICO EN EL AREA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA• EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
F-01	AUXILIAR	16	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A4 Y D (ley 19.495)• EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
F-02	AUXILIAR	16	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A-4 Y D (Ley 19.495)



			<ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES
F-03	AUXILIAR	17	<ul style="list-style-type: none">• LICENCIA ENSEÑANZA BÁSICA• EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LABORES MUNICIPALES

5.- PUBLICACIONES DEL LLAMADO A CONCURSO:

El llamado a concurso se publicará en un diario de mayor circulación provincial el día 22 de noviembre de 2019 y en el sitio www.muniquintero.cl. Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la oficina de partes de la I. Municipalidad de Quintero y en página web de la Municipalidad de Quintero (www.muniquintero.cl), a contar del 25 de noviembre del 2019 y hasta el 04 de diciembre del 2019, entendiéndose de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes.

El retiro de bases, será mediante descarga electrónica del sitio web de la Municipalidad www.muniquintero.cl

6.- COMUNICACIÓN A OTRAS MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA:

Por una sola vez se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la región, informando el llamado a concurso

7.- CONSULTAS DEL PROCESO CONCURSO:

Una vez publicado el llamado a concurso, se recibirán las consultas al correo electrónico personal@muniquintero.cl, desde el 25 de noviembre hasta el 04 de diciembre del 2019, y serán respondidas dentro de las siguientes 24 horas.

8.- PROCESO DEL CONCURSO:

8.1.- Acreditación de Documentación:

- I. Ficha de Postulación (Anexo N°1)
- II. Los requisitos definidos en el punto N°4 de las presentes bases se acreditarán mediante documentos o fotocopias, excepto los certificados de estudio, títulos y similares los que deberán ser originales o fotocopias legalizadas.
 - a) Ser Ciudadano. Se acreditarán con fotocopia simple por ambos lados de cedula de identidad vigente.
 - b) Acreditar haber cumplido con la Ley de Reclutamiento, en su caso. Se acreditará mediante certificado emitido por la institución correspondiente (cantón de reclutamiento).
 - c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Este requisito se verifica en los postulantes seleccionados.



- d) Acreditar nivel de educación básica, media o profesional dependiendo del cargo al cual postula con fotocopia simple. El postulante seleccionado deberá acreditar posteriormente copias legalizadas de documentos o certificados oficiales auténticos.
- e) Declaración jurada simple que acredite 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 (anexo N°3).
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crímenes o simple delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II del código penal. (anexo N°3). El municipio verificará este hecho con consulta al Registro Civil e Identificación del postulante seleccionado.
- g) Declaración Jurada simple que acredite No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa descrita en el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de bases generales de la Administración del Estado (anexo N°3)
- h) La experiencia laboral se acreditará mediante certificados de antigüedad originales emitidos por el o los empleadores. Decretos o Resoluciones en fotocopia legalizada.
- i) Curriculum Vitae (anexo N°2)
- j) La capacitación se acreditará mediante fotocopia legalizada de los certificados o diplomas que expresen la duración del curso y fechas de realización.

EL NO PRESENTAR CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, SIGNIFICARÁ QUE EL POSTULANTE SERÁ INMEDIATAMENTE DESESTIMADO PARA CONTINUAR EN LAS SIGUIENTES ETAPAS DEL CONCURSO.

8.2.- Instrucciones Generales:

- Las postulaciones se ingresarán a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad de Quintero ubicada en Avenida Normandie #1916, Quintero, en sobre cerrado caratulado en su adverso **"CONCURSO PUBLICO/2019"** indicando el nombre completo del postulante y especificando el código y cargo al cual se postula. Se deberá presentar un sobre por cada cargo al que postula.
- La recepción de los antecedentes será desde el 26 de noviembre desde las 9:00 a 14:00 Hrs y hasta las 14:00 horas del día 11 de diciembre del 2019 en Oficina de Partes de la I. Municipalidad ubicada en edificio consistorial de Avda. Normandie N.º 1916 Quintero. No se aceptarán postulaciones vía correo electrónico.
- Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por tanto, deberán ser fidedignos, entregando el máximo de información que permita la completa revisión y selección curricular y evaluación de los postulantes.
- Se solicita que cada hoja perteneciente a la documentación presentada conforme a estas bases sea numerada en orden correlativo.
- El legajo del concurso incorpora diversos formatos, debiendo el candidato presentarlos completos y suscritos, pudiendo en todo caso imprimir los propios en la medida que se respete absolutamente el contenido del formato aportado por las Bases.
- La no presentación oportuna o completa de los documentos y antecedentes exigidos, dejará fuera del concurso a los postulantes.



9.- APERTURA SOBRES DEL CONCURSO:

El concurso se abrirá el día 12 diciembre del 2019, proceso para el cual se reunirá en pleno el Comité de Selección de Concurso, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La Comisión del Concurso abrirá los sobres cerrados, de acuerdo al cargo concursado.
- Los sobres deberán contener los antecedentes exigidos en el punto 8.1 más anexos de las presentes bases, los que deben estar acreditados con sus respectivos respaldos. Si faltase alguno de los antecedentes u anexos mencionados o estos estuvieren incompletos se declarará inadmisibles la postulación.
- Los postulantes que hayan superado la etapa de presentación de sus antecedentes, serán evaluados según lo establecido en la Pauta de Evaluación para los factores "Formación Profesional o técnica requerida, Estudios y Experiencia".
- Los postulantes idóneos serán evaluados respecto de las aptitudes específicas para el desempeño de la función definidas para el cargo mediante una entrevista personal por parte de la comisión de concurso.
- El jefe de personal o quien haga sus veces, deberá encargarse de la citación a los candidatos preseleccionados y a los miembros de la comisión para realizar los procesos.

10.- COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

El comité de selección estará integrado de conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 19 de la ley 18.883 y se encargará de efectuar el llamado a concurso público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, y propondrá la terna al Alcalde. Además tendrá la facultad de pronunciarse acerca de aceptación o rechazo, de los incumplimientos detectados en la apertura de los sobres y en la evaluación de los antecedentes presentados, siempre respetando la igualdad de condiciones para los postulantes, definiendo si el postulante debe o no continuar en el proceso. Se levantará acta de lo obrado por el Comité de Selección.

11.- CRITERIOS DE EVALUACION:

Los criterios de evaluación para la selección de postulantes idóneos a los cargos que se proveen en este concurso, se resumen en las siguientes tablas:



ETAPA CONCURSO	FECHA	FACTOR A EVALUAR	SUBFACTOR	PORCENTAJE SUBFACTOR
PRIMERA	DESDE EL 28 DE NOVIEMBRE AL 03 DE DICIEMBRE 2019	FORMACIÓN PROFESIONAL, TECNICA Y CAPACITACIONES	ESTUDIOS Y CAPACITACIÓN	30 %
			EXPERIENCIA LABORAL	30 %
SEGUNDA	DESDE EL 05 DE DICIEMBRE AL 11 DE DICIEMBRE	ENTREVISTA PERSONAL	CONOCIMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	40%
			CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	
			APTITUDES COMUNICACIONALES	

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CARGOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR A EVALUAR	NOTA
PRIMERA	FORMACIÓN PROFESIONAL, TECNICA Y CAPACITACIONES	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO REQUERIDO	7.0
		TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO DE OTRA CARRERA	5.0
		POSEE POST GRADOS O POST TÍTULOS	7.0
		NO POSEE POST GRADOS O POST TÍTULOS	3.0
		POSEE DIPLOMADOS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	7.0
		NO POSEE DIPLOMADOS O CURSOS DE CAPACITACIÓN	3.0



	EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA MINIMA SOLICITADA EN LABORES MUNICIPALES	7.0
		EXPERIENCIA EN OTROS SERVICIOS PUBLICOS	5.0
		EXPERIENCIA EN EMPRESAS PRIVADAS	4.0
		SIN EXPERIENCIA LABORAL	2.0

ETAPA	FACTOR	SUB FACTOR A EVALUAR	NOTA
SEGUNDA	ENTREVISTA PERSONAL	CONOCE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	7.0
		CONOCE MEDIANAMENTE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	5.0
		NO CONOCE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	2.0
		DEMUESTRA POSEER APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN	7.0
		POSEE MEDIANAS APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESION	5.0
		NO DEMUESTRA POSEER APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN	2.0
		EXPRESA CLARAMENTE SUS IDEAS	7.0
		ES MEDIANAMENTE CLARO AL EXPRESAR SUS IDEAS	5.0
		NO ES CLARO AL EXPRESAR SUS IDEAS	2.0



. TABLA DE EVALUACIÓN PARA CARGOS AUXILIARES

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR A EVALUAR	NOTA
PRIMERA	FORMACIÓN PROFESIONAL, TECNICA CAPACITACIONES (SE CONSIDERARÁN PARA ESTE EFECTO CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y O CURSOS DE CAPACITACIÓN)	LICENCIA DE EDUCACIÓN BASICA O MEDIA	7.0
		LICENCIA DE CONDUCIR REQUERIDA SI CORRESPONDE	7.0
		POSEE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL AREA REQUERIDA	7.0
		POSEE CURSOS DE CAPACITACIÓN EN OTRAS AREAS	5.0
		NO POSEE CURSOS DE CAPACITACIÓN	2.0
	EXPERIENCIA LABORAL	EXPERIENCIA SOLICITADA EN LABORES MUNICIPALES	7.0
		EXPERIENCIA SOLICITADA EN OTROS SERVICIOS PUBLICOS	5.0
		EXPERIENCIA SOLICITADA EN EMPRESAS PRIVADAS	4.0
		SIN EXPERIENCIA LABORAL	2.0



SEGUNDA	ENTREVISTA PERSONAL	CONOCE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	7.0
		CONOCE MEDIANAMENTE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	5.0
		NO CONOCE EL CONCEPTO DE SERVICIO PÚBLICO	2.0
		DEMUESTRA POSEER APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN	7.0
		POSEE MEDIANAS APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESION	5.0
		NO DEMUESTRA POSEER APTITUDES PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN	2.0
		EXPRESA CLARAMENTE SUS IDEAS	7.0
		ES MEDIANAMENTE CLARO AL EXPRESAR SUS IDEAS	5.0
		NO ES CLARO AL EXPRESAR SUS IDEAS	2.0



12.- PROCESO DE EVALUACION:

Los candidatos que postulen al concurso deberán cumplir con todos los documentos que corroboren lo señalado en las tablas anteriores. Para la obtención de los Porcentajes de cada Subfactor en la primera y segunda etapa se deberá proceder a la aplicación de la siguiente formula:

a) **Primera etapa:** Los candidatos a cada uno de los cargos que se proveerán en este concurso deberán entregar toda la documentación necesaria en cumplimiento a lo descrito en el punto N°11 de las presentes bases. Dicha documentación será revisada rigurosamente por el Comité de Selección, quien otorgará los puntajes y porcentajes correspondientes a lo señalado en los criterios de evaluación. Pasarán a la segunda etapa sólo aquellos postulantes que hayan alcanzado un PROMEDIO DE NOTA 4.0 como mínimo.

b) **Segunda etapa:**

- Los candidatos que hayan sido preseleccionados en la primera etapa y que postulen a los cargos **profesionales, técnicos y auxiliares**, que pasen a la segunda etapa, serán sometidos a una evaluación presencial, consistente en una entrevista personal que será realizada por el Comité de Selección; para ello les será indicado día y hora de citación por correo electrónico, de acuerdo a la información otorgada al momento de la postulación por cada candidato.

- El Comité de Selección realizará la evaluación total según los criterios de evaluación señalados en el punto N°11 de las presentes bases y elaborará una lista con los postulantes idóneos, indicando el puntaje final obtenido, en orden decreciente. Finalmente elaborará las ternas para cada uno de los cargos, conforme al puntaje obtenido por los postulantes.

- En caso de empate, la comisión decidirá los candidatos que integrarán la terna, haciendo aplicación de los siguientes criterios de desempate:

1° Mayor puntaje en la Experiencia Municipal y otros, según sea el caso.

2° Mayor puntaje en Entrevista.

3° Mayor puntaje en Capacitación.

Si persiste el empate, resolverá el Comité de Selección por mayoría de sus integrantes.

c) **Terna Final:** El Alcalde realizará la elección de un único candidato para cada cargo que se proveerá a través del presente concurso. Los candidatos seleccionados por el Alcalde deberán acreditar toda la información entregada al municipio en su postulación, mediante documentos y antecedentes originales o copia fiel del original validada notarialmente o por Ministro de Fe.

13.- COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas en la terna, la que será notificada en forma telefónica y correo electrónico o cualquier vía idónea.

La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de **tres días hábiles** posteriores a la notificación.

Si así no lo hiciere, el alcalde nombrará a otro de los postulantes propuestos en la terna.



14.- RESOLUCION DEL CONCURSO:

La fecha de resolución del concurso será el día 27 de diciembre de 2019

El postulante deberá asumir sus funciones el día 30 de diciembre del 2019, por razones impostergables de un buen servicio.

El Comité, por razones fundadas, podrá modificar el cronograma establecido, lo que será decretado e informado a los postulantes a través del sitio Web de la I. Municipalidad de Quintero. (www.Muniquintero.cl)

TERCERO: COMUNIQUESE el presente llamado a concurso a las municipalidades de la Región de Valparaíso. Publíquese en un periódico de mayor circulación de la comuna. Asimismo, publicitar a través de avisos fijados en la Sede Municipal y en la página web de la Municipalidad (www.muniquintero.cl)

Anótese, publíquese y archívese, en su oportunidad




YESMINA GUERRA SANTIBAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

MCP/YGS/HSL/hsl

Distribución

- 1- Alcaldía
- 2- Secretaría Municipal
- 3- Administración Municipal
- 4- Dirección de Finanzas
- 5- Dirección de Control
- 6- Unidad de Personal
- 7- Municipalidades de la Región de Valparaíso.



MAURICIO CARRASCO PARDO
ALCALDE

ANEXO N°1

BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO

FICHA UNICA DE POSTULACION

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
RUT		DOMICILIO	
TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRONICO	
CARGO AL QUE POSTULA			CODIGO DEL CARGO

Conforme a los antecedentes requeridos por las bases del concurso, adjunto los siguientes documentos:

(Marque con un círculo las alternativas correspondientes)

Fotocopia simple de Cedula de Identidad por ambos lados	SI	NO
Certificado de situación Militar al día	SI	NO
Según el cargo a postular los correspondientes certificados de estudio de acuerdo a la Ley 19.280 artículo 12 y si corresponde D.F.L. 264/94, Artículo 4 (Fotocopia simple)	SI	NO
Formulario de Declaración Simple (Anexo N°3)	SI	NO
Formulario de declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Art.56 de la Ley 18.575.- (Anexo N°3)	SI	NO
Curriculum Vitae (Anexo N°2)	SI	NO
Certificados, Decretos, o Resoluciones de experiencia laboral, que acrediten los periodos trabajados, fotocopia simple	SI	NO
Certificado de Capacitación, expresando cantidad de horas de capacitación (si las tuviere), fotocopia simple	SI	NO
Licencias de conducir requeridas en caso de los auxiliares conductores	SI	NO
Otros Documentos (especificar):	SI	NO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya y declaro mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Quintero

FIRMA

Quintero, __ de _____ de 2019.

ANEXO Nº2

BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO

CURRICULUM VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de complementar el presente formulario, el postulante debe adjuntar además su Curriculum Vitae extendido)

IDENTIFICACION DEL POSTULANTE			
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRES			
RUT		DOMICILIO	
TELEFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRONICO	
CARGO AL QUE POSTULA			CODIGO DEL CARGO
TITULOS PROFESIONALES Y O GRADOS			
(Complementar solo si corresponde, indicando solo aquellos con certificados)			
TITULO		UNIVERSIDAD O INSTITUCION ACADEMICA	
DURACION DE LA CARRERA (Nº semestres)		FECHA DE TITULACION (dd.mm.aaaa)	
TITULO		UNIVERSIDAD O INSTITUCION ACADEMICA	
DURACION DE LA CARRERA (Nºsemestres)		FECHA DE TITULACION (dd.mm.aaaa)	

CAPACITACION						
(Indicar solo aquellas con Certificados y realizadas desde el año 2013 a la fecha)						
AÑO	INSTITUCION CERTIFICADORA	NOMBRE CAPACITACION	TIPO (post, titulo, taller, seminario)	DURACION (horas)	EVALUACION	MODALIDAD (presencial a distancia)

TRAYECTORIA LABORAL				
DESDE (año)	HASTA (año)	EMPRESA O INSTITUCION	CARGO DESEMPEÑADO	NOMBRE Y FONONO DE CONTACTO

Quintero, ____ de ____ de 2019

FIRMA



ANEXO N°3

BASES GENERALES CONCURSO PUBLICO

DECLARACION JURADA

YO,

RUN N°, _____ PROFESION U OFICIO _____

DOMICILIADO EN _____

BAJO JURAMENTO Y HACIENDOME RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE MI AFIRMACION, VENGO A DECLARAR QUE:

- 1.- No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria durante los cinco últimos años (Artículo N°10 letra e) de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales
- 2.- No estoy inhabilitado (a) para el Ejercicio de funciones a cargo público, ni he sido condenado o procesado por crimen o simple delito (Artículo N°54 letra c) Ley 18.575
- 3.- No tengo vigentes suscritos, por si o por terceros contratos o cauciones con la Municipalidad de Quintero, ascendentes a 200 UTM o mas (Artículo N°54 letra a) Ley 18.575
- 4.- No tengo litigios pendientes con la Municipalidad de Quintero (Artículo N°54 letra a) Ley 18.575
- 5.- No tengo la calidad de Director, Administrador, representante y socio titular del 10% o mas de los derechos de sociedades que mantengan contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, litigios pendientes con el Municipio (Artículo N°54 letra a) Ley 18.575
- 6.- No tengo la calidad de cónyuge, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, respecto a Autoridades y de los funcionarios Directivos o Jefes de Departamentos o su equivalente de la Municipalidad de Quintero (Artículo N°54 letra b) Ley 18.575
- 7.- Tengo salud compatible con el cargo que postulo
- 8.- Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo N°210 del Código Penal

Lo anterior para los efectos de ser presentado en el Concurso Publico convocado por la I.Municipalidad de Quintero.-

Para constancia,

FIRMA DECLARANTE

Quintero, ___ de _____ de 2019.