

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER EL CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 18° E.M.R. EN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO.**

**I.- IDENTIFICACIÓN.**

El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá al Alcalde, debiéndose evaluar los antecedentes que presenten los postulantes y las pruebas que hubieren rendido, si así se exigiere, de acuerdo a las características del cargo que se va a proveer. (Art. 16 de la Ley N° 18.883/89).

**II.- CARACTERÍSTICAS DEL CARGO: ADMINISTRATIVO GRADO 18°**

N° de Cargos	Planta	Grado	Requisitos Específicos	Unidad de Desempeño
1	Administrativo	18°	Licencia de enseñanza media o su equivalente.	Administración y Finanzas / Recursos humanos

**1.- REQUISITOS GENERALES:**

Los establecidos en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y no encontrarse afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en el DFL. N° 1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 sobre "Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado" (Art. 54 y 56).

**2.- REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

**2.1.- REQUISITOS GENERALES:**

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° y 10° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales; para el ingreso y promoción en los cargos de las plantas de personal de las municipalidades:

- a) Ser ciudadano (Se acredita con fotocopia de la cédula de identidad).
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. (ANEXO 2)
- d) Poseer el nivel educacional o título profesional que se requiere.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan ocurrido más de 5 años desde la fecha de expiración de funciones. (ANEXO 2)
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. (ANEXO 2)

En lo referente al Punto C), para el proceso de postulación se aceptara la declaración jurada (ANEXO 2), Sin embargo para el nombramiento será requerido el respectivo certificado en la forma que lo establece el artículo 11 de la ley 18.883 y como lo ha



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – PERSONAL**

determinado el dictamen 039628N06 de fecha 24.08.2006, que en síntesis señala "Así entonces, cabe colegir de manera inequívoca que corresponde a las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez, dependientes de las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, ejercer las funciones médico administrativas que el ordenamiento jurídico encomendaba a los referidos servicios y, asimismo, continuar con las labores que, siendo de la competencia de los servicios de salud, ya venían desarrollando aquellas, dentro de las cuales como lo ha expresado en forma reiterada la jurisprudencia de esta Contraloría General contenida en dictámenes, tales como, el N° 13.205, de 2003, se encuentra la consistente en certificar si los postulantes a la Administración del Estado o a una municipalidad gozan de salud compatible con el cargo a desempeñar."

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

**3. Presentación y Recepción de Antecedentes:**

Los antecedentes de los participantes deberán ser presentados en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quinchao, en el 1º piso del edificio consistorial ubicado en Amunategui 018 de Achao. Dicha presentación deberá ser en sobre cerrado dirigido al "**Comité de Selección, cargo Administrativo gr. 18º**" que es su interior deberá contener de manera obligatoria, los siguientes documentos:

1. Anexo 1 (debidamente firmado)(\*).
2. Fotocopia Cédula Identidad (ambos lados)(\*).
3. Certificado de Situación Militar al día (Hombres)(\*).
4. Anexo 2 (debidamente Firmado)(\*).
5. Fotocopia Certificado de Estudios o formación académica(\*).
7. Certificado(s) de Experiencia Laboral
8. Certificado(s) de Capacitaciones

Señalar, que los documentos individualizados precedentemente y etiquetados por (\*), serán de carácter obligatorio, para la evaluación del postulante. Por lo cual, ante la ausencia de uno de ellos, en dicho sobre, no continuará en el proceso de evaluación. Los otros documentos son necesarios para la ponderación de puntajes.

**4.- REQUISITOS ESPECIFICOS PREFERENCIALES:**

Deseable formación académica del área administrativa, financiera y/o contable. Se valorará especialmente la experiencia en el área contable comprobada en municipalidades y en servicios públicos, conocimiento en procedimientos administrativos e informáticos; además de tener habilidades de buen trato, manejo de situaciones difíciles, iniciativas, pro actividad, capacidad de relacionarse con usuarios y trabajo en equipo.





**III.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS DESEABLES (Art. 16 de la Ley N° 18.883):**

**1.- PRESELECCION.**

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, de acuerdo con los siguientes factores y ponderaciones:

<b>Estudios</b>	<b>40%</b>
<b>Capacitación</b>	<b>30%</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>30%</b>
<b>TOTAL PRESELECCIÓN</b>	<b>100 %</b>

Para ser considerado postulante idóneo y ser preseleccionado, deberá obtener un mínimo de **70 puntos** ponderados, en la etapa de preselección, o sea antes de la entrevista personal. Si el postulante no alcanza dicho puntaje, no se llamará a entrevista.

**2.- FACTORES DE SELECCIÓN:**

Los postulantes preseleccionados serán citados a una segunda evaluación a través de una entrevista personal.

Luego de esta evaluación, se aplicará la siguiente escala de ponderación:

<b>Puntaje de Preselección</b>	<b>75%</b>
<b>Entrevista Personal</b>	<b>25 %</b>
<b>Total puntaje postulante</b>	<b>100 %</b>

**3.- TABLA DE PONDERACIONES.**

**3.1.- PRESELECCIÓN.**

Los postulantes que cumplan con los requisitos generales serán evaluados en una primera etapa, de acuerdo con los siguientes factores y ponderaciones:

<b>ESTUDIOS (40%)</b>	
Enseñanza Media	40 puntos
Técnico Nivel medio (otras áreas)	50 puntos
Técnico de Nivel Medio (áreas administración, contable y/o financiera)	60 puntos
Técnicos superior (egresado (a) de carrera profesional)(otras áreas)	70 puntos
Técnicos superior (egresado (a) de carrera profesional)(área administración, contable y/o financiera )	80 puntos
Profesional Titulado (otras áreas)	90 puntos
Profesional titulado (área administración, contable y/o financiera)	100 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Se calificarán los antecedentes que el postulante acredite, mediante los certificados emitidos por los respectivos organismos y/o empleadores, relativos a su desempeño laboral, **especificado en años y meses**. En este ítem se sumarán los puntos correspondientes a cada





uno de los sectores en que se haya desempeñado el postulante, considerando **un tope de 100 puntos**.

<b>Experiencia Laboral: 40%, con tope de 100 puntos</b>			
<b>Años</b>	<b>Municipalidad de Quinchao</b>	<b>Otras Municipalidades</b>	<b>Otros Servicios públicos o sector. Privado</b>
Menos de 2 años	20 puntos	10 puntos	0 puntos
Menos de 4 años y más de 2 años	60 puntos	40 puntos	20 puntos
De 4 a 8 años	80 puntos	60 puntos	40 puntos
Más de 8 años	100 puntos	80 puntos	60 puntos

**CAPACITACIÓN:**

Se considerará los cursos de capacitación certificados por los respectivos organismos, en las **áreas administrativas, contables o financieras**, especificando el **número de horas**; por lo tanto, las certificaciones que no indiquen N° de horas, no serán consideradas.

<b>CAPACITACIÓN (30%)</b>	
<b>Horas</b>	<b>Puntos</b>
De 20 a 60 horas	20 puntos
De 61 a 90 hrs.	40 puntos
De 91 a 120 hrs.	60 puntos
De 121 a 160hrs.	80 puntos
De 161 o más hrs.	100 puntos

**La Ponderación de la suma de Factores Estudios, Experiencia Laboral y Capacitación será de un 75%:**

**3.2.- SELECCIÓN.**

Los postulantes preseleccionados serán citados a una segunda evaluación a través de una entrevista personal con el comité de selección. Para pasar a la entrevista personal, el (la) postulante deberá alcanzar en la etapa de preselección al menos **70 puntos** ponderados.

<b>Entrevista Personal 25%</b>	
Aptitudes para el Cargo (seguridad en si mismo, claridad para exponer sus ideas, motivaciones)	60
Conocimientos sobre el cargo y la institución	40

**4. CONFORMACION DE LA TERNA.**

El Comité propondrá al Alcalde, los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres (3), de acuerdo con los factores considerados en la Pauta de Evaluación de las presentes Bases, con el fin de que éste seleccione a una de las



personas propuestas, considerando para ello los postulantes idóneos (Art. 19 de la Ley N° 18.883).

Si no se alcanzara a conformar una terna con postulantes que logren el Puntaje mínimo, de igual forma se continuará con el proceso con los postulantes que alcancen dicho puntaje.

Si existiera empate en alguno de los lugares de la terna, se dirimirá en base a quien haya obtenido mayor puntaje en CAPACITACION, posteriormente en el ítem EXPERIENCIA si persistiera la igualdad.

#### **4.1 Entrevista Psicológica.**

Los postulantes que conformen la terna presentada al Alcalde, o los postulantes que hayan pasado los puntajes mínimos, en caso de ser menor a tres, serán sometidos a una entrevista Psicológica laboral, con un profesional determinado por la Municipalidad, quien deberá elevar el respectivo informe del postulante, el cual no asignara puntaje, pero servirá de fundamento para la determinación del Sr. Alcalde.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20 de la Ley N° 18.883).

#### **5. COMITÉ DE SELECCIÓN.**

El Comité de Selección estará integrado conforma al artículo 19 de la Ley N 18.883, por el jefe o Encargado de Personal y las tres primeras jerarquías de la planta de personal, excluido el Sr. alcalde y el juez de Policía local

#### **6. CRONOGRAMA DEL CONCURSO.**

##### **Publicación del llamado a Concurso:**

El llamado a concurso, en conformidad al art. 18 de la Ley N° 18.883, será publicado, en extracto en el periódico "El Insular" de Chiloé, EL DIA 25 MARZO DE 2023.

##### **Entrega de Bases a los Postulantes:**

Las Bases podrán ser retiradas desde las 09:00 hrs. del día **25 DE MARZO**, hasta las 13 hrs, del día **05 DE ABRIL DE 2024**, en la oficina de Personal de la Municipalidad de Quinchao, ubicada en Amunátegui N° 018 de Achao, 2° piso.

Asimismo, las bases estarán disponibles en la página WEB de la municipalidad de Quinchao ([www.municipalidadquinchao.cl](http://www.municipalidadquinchao.cl))

##### **Recepción de Antecedentes:**

Los antecedentes de los participantes deberán ser presentados en la oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quinchao, en el 1º piso del edificio consistorial ubicado en Amunategui 018 de Achao. Dicha presentación deberá ser en sobre cerrado dirigido al "Comité de Selección, cargo Administrativo gr. 18º" hasta las 13:00 horas del día **12 de abril de 2024**.





Ilustre Municipalidad de  
**Quinchao**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – PERSONAL**

**Preselección:**

El proceso de preselección será definido a más tardar el día **16 DE ABRIL DE 2024**.

**Entrevista personal:**

Los postulantes preseleccionados serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección, a más tardar el día **19 DE ABRIL DE 2024**, siendo notificado de aquello mediante correo electrónico a lo menos con 24 horas de anticipación, en el cual se le informará el día, hora y lugar en que se efectuará dicha entrevista.

**Notificaciones:**

Las notificaciones, de todo el proceso, se harán a los postulantes preseleccionados y seleccionados por vía Email, conforme a la información entregada en el **ANEXO 01**.

**Entrevista Psicológica:**

La entrevista psicológica se realizara las personas que integren la terna, cuya entrevista se realizara a más tardar el día 24 de abril, siendo la hora y lugar avisado oportunamente, con antelación de al menos 24 horas.

**Resolución del Concurso:**

La resolución del concurso será efectuada por el Sr. Alcalde o quien le subroque en el cargo, a más tardar el día **29 de abril de 2024**.

**Asunción del Cargo:**

El seleccionado deberá asumir el cargo el día **01 de mayo del 2024**, previa aceptación de este, por parte del postulante, de lo que deberá dejarse constancia por escrito.

**RENE GRACES ALVAREZ  
ALCALDE**





**ANEXO 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
RUT	Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso	
Dirección		
Comuna	Ciudad	Región
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

CARGO

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

\_\_\_\_\_ Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**(Nota: Esta ficha debe ser firmada)**



ANEXO 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

YO, \_\_\_\_\_

RUT.: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, vengo en declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

1. Que tengo salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece la letra c) del artículo 10 de la Ley N° 18.883.
2. No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de una medida disciplinaria, en los términos de la letra e) del artículo 10° de la Ley N° 18.883.
3. No estar afecto a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas 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 de la Administración del Estado.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

