



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**BASES CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES**

<b>Identificación de la municipalidad</b>	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILACO
Rut	69.172.600-2
Dirección	MANUEL CORDOVA 46
teléfono	QUILACO

La Ilustre Municipalidad de Quilaco, llama a concurso público para proveer los siguientes cargos de la planta Municipal:

CODIGO	CARGO	UNIDAD DE DESEMPEÑO *
P11.01	Profesional grado 11	SECPLAN
P11.02	Profesional grado 11	OBRAS
P11.03	Profesional grado 11	ADM. Y FINANZAS
P12.01	Profesional grado 12	DIDECO
P12.02	Profesional grado 12	SECPLAN
T16.01	Técnico grado 16	SECRETARÍA MUNICIPAL
T17.01	Técnico grado 17	ALCALDIA
T17.02	Técnico grado 17	SECRETARÍA MUNICIPAL
T17.03	Técnico grado 17	ADM. Y FINANZAS
AD18.01	Administrativo grado 18	DIDECO
AX19.01	Auxiliar grado 19	OBRAS

- La Unidad de desempeño, es donde ingresaría al Municipio, sin embargo la Administración está facultada para asignarlo a otra Unidad u otras funciones, sin que ello implique menoscabo para el funcionario.

**Generalidades:**

- A. La ley N°18.883 estatuto administrativo para funcionarios municipales y la ley N°19.280 y N° 20.922 que modifica la ley N°18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades.
- B. Las presentes bases reglan el llamado a concurso público y selección de postulantes para proveer los cargos individualizados en la tabla anterior.
- C. El comité de selección del concurso estará integrado, conforme lo dispone el Decreto N° 904 de fecha 28 de febrero del 2020.
- D. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos necesarios para desempeñar el cargo vacante, de acuerdo a requerimientos efectuados por las unidades respectivas y considerando el Reglamento de Planta de Personal N° 1 de fecha 16 de octubre del 2019 de la Ilustre Municipalidad de Quilaco.
- E. Se entenderá por postulantes todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública (arts. 10 y 11 de la ley N° 18.883)
- F. La evaluación se hará en base a los antecedentes aportados por los postulantes y una entrevista personal presencial o virtual, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

**Individualización de los antecedentes requeridos:**

**Generales:**

- a) Fotocopia simple cedula de identidad, por ambos lados.
- b) Currículum Vitae
- c) Certificado de Nacimiento
- d) Certificado de situación militar al día, si corresponde.
- e) Declaración jurada simple que señale que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni ha sido condenado por crimen o simple delito y no ha cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
- f) Título o certificado de título profesional o técnico (cuando corresponda)



## **I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**

### **Comité de Preparación y Selección**

- g) Documentos que acrediten capacitaciones
- h) Documentos que acrediten experiencia laboral
- i) Carta de postulación dirigida al Sr. Alcalde, don Fredy Barrueto Viveros, indicando disponibilidad inmediata y código(s) de cargo al que postula.

#### **Del llamado concurso:**

El llamado a concurso se realizará mediante una publicación en el diario La Tribuna y a través de avisos fijados en la municipalidad, además de la pagina web [www.municipalidadquilaco.cl](http://www.municipalidadquilaco.cl) el día 09 de Noviembre de 2020, fecha a partir de la cual las bases estarán disponibles para ser descargadas de la página web municipal.

#### **Presentación de antecedentes:**

- 1.- Los antecedentes señalados anteriormente deberán presentarse en un sobre cerrado, indicando el nombre de postulantes y código(s) del o los cargos a que postula, hasta el día 18 de Noviembre de 2020, hasta las 13:00 hrs., entregándolos presencialmente en oficina de Partes de la Municipalidad. EXCEPCIONALMENTE, se aceptarán postulaciones por carta certificada, sin embargo es responsabilidad del postulante asegurarse que el ingreso de su postulación a la oficina de partes de la Municipalidad, ocurra dentro del plazo establecido (18.11.2020 hasta las 13:00 horas).
- 2.- El Secretario del Comité de selección recepcionará los antecedentes de los postulantes, derivados de la Oficina de Partes, en sobres cerrados y se abrirán frente al comité.
- 3.- No se recibirán antecedentes fuera de plazo.
- 4.- Los documentos presentados no podrán modificarse o completarse una vez entregados.
- 5.- Por el solo hecho de la presentación de los antecedentes, se entenderá que el postulante esta en conocimiento pleno y cabal de las bases del concurso, el no incluir alguno de los documentos solicitados en la forma que establecen las presentes bases, dejará fuera del concurso al postulante.

#### **Del proceso de evaluación y selección:**

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por el comité de selección, la que constará de tres etapas:

1. Primera etapa: El Comité realizará el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Solo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente etapa, esta revisión no tendrá asociado puntaje y constituye prerrequisito acreditar estos antecedentes para continuar en el proceso de concurso.

2. Segunda etapa: Evaluación de antecedentes curriculares. Se evaluarán los antecedentes de estudios y cursos de formación educacional y capacitación, experiencia laboral y aptitudes específicas para el desempeño de la función de todos los postulantes que pasaron la primera etapa. En esta etapa se le asignará un puntaje de acuerdo a lo señalado en el anexo correspondiente a cada cargo, considerándose postulante idóneo a los que obtengan los siguientes puntajes mínimos:

CODIGO	CARGO	PUNTAJE MÍNIMO
P11.01	Profesional grado 11	50 puntos
P11.02	Profesional grado 11	50 puntos
P11.03	Profesional grado 11	50 puntos
P12.01	Profesional grado 12	50 puntos
P12.02	Profesional grado 12	50 puntos
T16.01	Técnico grado 16	45 puntos
T17.01	Técnico grado 17	45 puntos
T17.02	Técnico grado 17	45 puntos
T17.03	Técnico grado 17	45 puntos
AD18.01	Administrativo grado 18	40 puntos
AX19.01	Auxiliar grado 19	40 puntos



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

3. Tercera etapa: Esta etapa tiene como puntaje máximo a obtener el de 20 puntos. (Si un postulante postula a más de un cargo, solo se realizará una entrevista, incorporando las preguntas atinentes a cada uno de los cargos).

Los cinco postulantes que alcancen los puntajes más altos en la etapa anterior, pasarán a entrevista por El Comité de Concurso.

Sin perjuicio de lo anterior, si hubiese postulantes que en las etapas 1 y 2 que obtengan un puntaje que sumado al máximo puntaje de la entrevista, no alcance el puntaje para ser considerado postulante idóneo, no pasarán a esta etapa.

En caso de producirse igualdad entre postulantes que alcancen el quinto mejor puntaje, pasarán a entrevista todos quienes hayan alcanzado este puntaje.

Si habiendo entrevistado a los 5 postulantes y tres o más de ellos no resultaran idóneos, el comité llamara a entrevista al o los postulantes que sea necesario, que sigan en orden decreciente de puntaje con el fin de obtener una terna para proponer al alcalde; usando para su selección los mismos criterio definidos previamente.

Evaluación.

**Cargo P11.01**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título exigido: Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero en Construcción o Ingeniero Civil.	Arquitecto		20 puntos
		Constructor Civil, Ingeniero en Construcción.	Civil, Civil, en	10 puntos
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará	a) Diplomado BIM. b) Evaluación de Impacto Ambiental. c) Energías renovables. d) Patrimonio Arquitectónico. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)		20 puntos
		Otros cursos atinentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)		10 puntos
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal, como profesional de la Secplan. (con título)	0 puntos	20 puntos	40 puntos
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral		0 a 10 puntos
		Iniciativa y capacidad		0 a 5 puntos
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.		0 a 5 puntos
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo P11.02**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título exigido: Ingeniero en Construcción, Arquitecto, Constructor Civil, o Ingeniero Civil.	Ingeniero en Construcción, Constructor Civil.		20 puntos
		Ingeniero Civil, Arquitecto.		10 puntos
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará.	a) Curso PAC (reconocido por la Dirección de Vialidad del MOP, mínimo 40 hrs.) b) Curso ITO (mínimo 30 hrs.) c) Curso DOM en línea. d) Gestión de Proyecto. f) Curso relacionado con Autocad. g) Otros relacionados a la Gestión Municipal. <i>(5 puntos por cada uno con un máximo de 4)</i>		20 puntos
		Encontrarse inscrito como Tasador en el Registro de Consultores del MINVU.		10 puntos
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 2	+ de 2
	En la administración Municipal	0 puntos	20 puntos	40 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	Manejos de Procesos: - Transparencia. - Ley del Lobby. - Permiso de obra nueva. - Permiso obra menos. - Permisos de Subdivisión. - Certificados de número. - Certificados de ruralidad. - Certificados de Afectación Utilidad Pública. - Informaciones Previas. - Inspección Técnica de Obras.	Manejo de Procesos.		
No Maneja		Maneja hasta 5	Maneja + de 5	
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral		0 a 10 puntos
		Iniciativa y capacidad		0 a 5 puntos
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.		0 a 5 puntos
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo P11.03**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título deseable: Contador Auditor, Ingeniero en Administración Pública y Municipal, Ingeniero Comercial u otro título de las áreas administrativas, financiera o contable.	Contador Auditor, Ingeniero en Administración Pública y Municipal, Ingeniero Comercial.	40 puntos	
		Título de las áreas administrativas, financiera o contable	20 puntos	
		Otro título profesional (carrera de ocho semestres o más)	10 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 2	+ de 2
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Sistemas Contables Cas Chile: -Contabilidad, -Órdenes de Ingreso -Tesorería Plataformas - Subdere en línea - SISREC - SIGEC	Manejo de Sistemas o Plataformas		
		No Maneja	Maneja hasta 5	Maneja + de 5
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo P12.01**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título profesional	Título exigido: Asistente Social, Trabajador Social	Asistente Social, Trabajadora Social	20 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones	Atingentes a la función que desarrollará	1) En Ficha Básica de Emergencia (FIBE) 2) En programas sociales ejecutados por municipios. 3) En materias de Intervención Familiar 4) En temáticas de abuso sexual infantil (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 2	+ de 2
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Plataforma de ayudas sociales. Plataforma SIGEC. Subsistema de seguridades y oportunidades.	Manejo de Sistemas o Plataformas		
		No Maneja	Maneja entre 1 a 2	Maneja 3
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por la comisión en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo P12.02**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título deseable: Asistente Social, Trabajador Social o carreras del área de las ciencias sociales	Asistente Social, Trabajadora Social	20 puntos	
		Otro título del área de la ciencias sociales	15 puntos	
		Otro título profesional (carrera de ocho semestres o más)	10 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones	Atingentes a la función que desarrollará	a) Diplomado en Formulación de proyectos Municipales b) Diplomado planificación de Desarrollo Social y Territorial c) Gestión y planificación de presupuesto d) Implementación de sistemas de seguimiento, evaluación y control. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Plataformas - Mercado público - Banco Integrado de Proyectos (BIP) -SAGIR -Subdere en línea	Manejo Plataformas		
	No Maneja	Maneja hasta 3	Maneja + de 3	
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo T16.01**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título Técnico o profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título deseable: Técnico de nivel Superior en Informática o similar del área informática.	Técnico de nivel Superior en Informática.	20 puntos	
		Otro título técnico o profesional del área informática	10 puntos	
		Otro Título Técnico o profesional	5 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará.	a) Ley de Transparencia. b) Protección de datos personales. c) Gestión documental y transparencia. d) Ley de lobby. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 Puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 Puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Sistemas o plataformas: -Transparencia Activa y Pasiva. -Ley del Lobby. - Soporte Informático Sistemas Contables CAS Chile. -Sistemas Control de Horario. -Plataforma permisos de circulación SUBDERE. -Administrador de contenido Wordpress	Manejo de Sistemas o Plataformas		
		No Maneja	Maneja hasta 3	Maneja + de 3
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				





**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo T17.01**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título Técnico o profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título Técnico deseable: Secretaría Administrativa.	Secretaría Administrativa	20 puntos	
		Otro título técnico o profesional	10 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará.	-Ley del Lobby -Materias asociadas a oficina de partes. -OIRS - Gestión de Capacitación. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 Puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 Puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal, como Secretaría de Alcaldía.	0 puntos	20 puntos	40 puntos
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo T17.02**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título Técnico o profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título deseable: Técnico de nivel Superior Secretariado Ejecutivo	Técnico de nivel Superior Secretariado Ejecutivo.	20 puntos	
		Otro Título Técnico o profesional	10 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará.	Transparencia, Ley del Lobby, Estatuto Administrativo, Chile Compra, organizaciones comunitarias. <i>(5 puntos por cada uno con un máximo de 4)</i>	20 Puntos	
		Otros cursos atingentes a la función <i>(5 puntos cada uno con un total 2)</i>	10 Puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 de 5	+ de 5
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Manejos de Procesos: - Transparencia Activa y Pasiva. - Ley del Lobby. - Administración de Correspondencia y Gestión Documental Municipal. - Agenda de Autoridades Municipales. - Gestión de documentos relativos a J.J.VV. y Organizaciones Comunitarias.	Manejo de Procesos		
		No Maneja	Maneja hasta 3	Maneja + de 3
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo T17.03**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Título Técnico o profesional (En caso de adjuntar más de un título, se considerará el título que le otorgue mayor puntaje)	Título deseable: Técnico en Administración, Técnico en Contabilidad, Secretaria Administrativa.	Técnico en Administración, Técnico en Contabilidad, Secretaria Administrativa.	20 puntos	
		Otro título técnico o profesional	10 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones	Atingentes a la función que desarrollará.	- Procesos de calificaciones, remuneraciones, personal, compras públicas, transparencia. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 Puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 Puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	de 1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Sistemas Contables Cas Chile: -Contabilidad, -Órdenes de Ingreso -Tesorería Plataformas - SISREC - SIAGF - SIGEC - SIAPER	Manejo de Sistemas o Plataformas		
		No Maneja	Maneja hasta 5	Maneja + de 5
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

Cargo AD 18.01

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Estudios	Certificado de Enseñanza Media Completa.	Certificado de Enseñanza Media Completa.	20 puntos	
Diplomados, cursos, seminarios y/o capacitaciones.	Atingentes a la función que desarrollará.	1) En materias de coordinación de turismo municipal 2) En Preparación y evaluación de proyectos 3) En ley de compras públicas. 4) En Gestión Turística en el ámbito local. (5 puntos por cada uno con un máximo de 4)	20 Puntos	
		Otros cursos atingentes a la función (5 puntos cada uno con un total 2)	10 Puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 5	+ de 5
	En la administración Municipal	0 puntos	10 puntos	20 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	5 puntos	10 puntos
	Plataformas: - SAGIR. - IND. - Ministerio de las culturas, las artes y el patrimonio.	Manejo de Sistemas o Plataformas		
		No Maneja	Maneja entre 1 a 2	Maneja 3
	0 puntos	10 puntos	20 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por la comisión en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**Cargo AX 19.01**

<b>Factor: Estudios y cursos de formación educacional y capacitación</b>				
Educación Básica completa o su equivalente.	Deseable Licencia de Educación Media y Licencia de conducir profesional clase A4 y D.	Licencia de Educación Media	20 puntos	
		Licencia de conducir A4 y D	20 puntos	
		Licencia de conducir A4	10 Puntos	
		Otro tipo de licencia de conducir (no incluidas A4 y/o D)	5 Puntos	
		No posee licencia de conducir	0 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Experiencia Laboral</b>				
Experiencia laboral acreditada.	Experiencia	Años		
		- de 1	1 a 3	+ de 3
	En la administración Municipal como chofer	0 puntos	20 puntos	30 puntos
	En la administración Pública (excluidos municipios) y/o sector privado.	0 puntos	10 puntos	15 puntos
	En conducción de camión Recolector de residuos Domiciliarios	0 puntos	5 puntos	10 puntos
<b>Puntaje Máximo de este Factor 40 puntos</b>				
<b>Factor: Aptitudes específicas para el desempeño de la función</b>				
Entrevista Personal	Será evaluado por El Comité en base a los antecedentes presentados y a la Entrevista personal	Dominio del área profesional o laboral	0 a 10 puntos	
		Iniciativa y capacidad	0 a 5 puntos	
		Presentación personal y habilidades comunicacionales.	0 a 5 puntos	
<b>Puntaje Máximo de este Factor 20 puntos</b>				



## **I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**

### **Comité de Preparación y Selección**

#### **GENERALIDADES.**

##### **Entrevista personal:**

La entrevista a los postulantes seleccionados por el comité, se desarrollará en forma virtual entre los días 1 al 15 de diciembre del 2020 y la citación la realizará el jefe de personal, vía correo electrónico a los datos de contacto entregados en el currículum vitae, con una anterioridad no inferior a 2 días hábiles. POR LO CUAL ES RESPONSABILIDAD DE CADA POSTULANTE incluir en su currículum una dirección de correo electrónico, para el envío del link.

##### **Tabla Postulantes Idóneos:**

<b>PLANTA</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
Profesionales	50
Técnicos	45
Administrativos	40
Auxiliares	40

##### **Resolución de empate:** (para conformar la terna)

Al existir empate entre dos o más postulantes, se consideraran factores para resolver: postulante que tengan más experiencia primero en el sector municipal y luego en el sector público.

##### **Plazo de resolución del concursó:**

El concurso se resolverá el día 21 de Diciembre del 2020, El Comité del concurso emitirá al SR. Alcalde, un informe que detalle la calificación de cada postulante, quien elegirá al más idóneo, entré una terna formada por los tres postulantes que obtengan las tres primeras mayorías en puntaje, el que resultara de la suma de los 4 factores evaluados, pudiendo el alcalde elegir a cualquiera de dicha terna.

El alcalde seleccionará a una de las personas propuestas con especial consideración de los factores señalados en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley 18.883 y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar su aceptación del cargo por escrito dentro de los 2 días hábiles siguientes y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en punto "Individualización de los antecedentes requeridos", dentro del plazo antes señalado, Si así no lo hiciere, la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Corresponde precisar que si el interesado no asume en el plazo de dos días hábiles, quedara sin efecto su nombramiento. El alcalde podre seleccionar de inmediato para el cargo, a otro integrante de la terna o mediante resolución fundada declarar desierto el concurso

##### **Declaración de quedar desierto el concurso:**

El alcalde podrá declarar desierto el concurso, en los siguientes casos:

- falta de postulantes.
- Ningún postulante reúne todos los requisitos legales, reglamentarios y técnicos, establecidos en las bases del concurso.
- Ninguno de los postulantes obtiene el puntaje de 50 puntos, para ser declarado idóneo y pasar a entrevista.

##### **Cronograma del proceso**

El concurso público se desarrolla de acuerdo al siguiente cronograma:

Publicación de llamado a concurso	06 DE NOVIEMBRE DEL 2020
Inicio de recepción de Antecedentes, en oficina de partes	09 DE NOVIEMBRE DE 2020, A LAS 09:00 HORAS.
Recepción de antecedentes, en oficina de partes	18 DE NOVIEMBRE DE 2020, A LAS 13:00 HORAS.



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

Entrevista personal	DESDE EL DÍA 01 AL 15 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.
Emisión de informe al alcalde con los puntajes obtenidos por las tres más altas mayorías	18 DE DICIEMBRE 2020
Resolución del concurso	21 DE DICIEMBRE DE 2020
Notificación personalmente y/o carta certificada al postulante ganador	22 DE DICIEMBRE DE 2020

**Consideraciones finales:**

- 1) Todo postulante, con el solo hecho de postular, se declara conocedor de las bases del concurso y por lo tanto se somete a lo establecidos en ellas.
- 2) Toda situación no prevista en las presentes bases, será resuelta por El Comité de concurso, con respeto a los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de los participantes de los que dejara constancia de sus acuerdos en acta.
- 3) Al participar de diferentes cargos deben enviar sobres separados indicando el código al cual participan.



**I. MUNICIPALIDAD DE QUILACO**  
**Comité de Preparación y Selección**

**ANEXO:**

**DECLARACIÓN JURADA PARA OPTAR A CARGO MUNICIPAL CONFORME A LA LEY N° 18.883**

El suscrito viene en declarar bajo fe de juramento lo siguiente:

1. No haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
2. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
3. No estar inhabilitado para ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito (art.54, letra c)
4. No tener vigentes o suscritos, por si o por terceros, contratos o cauciones con la municipalidad, ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o mas ( art.54, letra a)
5. No tener litigios pendientes con la municipalidad de Quilaco, a menos que se trate de las situaciones de excepción referidas en el art.54,letra a, de la ley N°18.575.
6. No tener la calidad de director, administrador, representante y socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando esta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 U.T.M. o más, o litigios pendientes con el municipio a cuyo ingreso se postule (art.54 letra a).
7. No tener calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del SR. Alcalde, de los concejales, de los directores o de los jefes de departamento de la municipalidad de Quilaco (art.54, letra b)
8. Conozco y declaro que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir eventualmente en las penas señaladas en el art. 210 del Código Penal como autor de delito o perjuicio. Sin perjuicio de la nulidad del nombramiento en el cargo municipal producida con la inhabilidad concurrente, conforme al art.54 de la ley N°18.575.

Para constancia:

Firma:

Nombre

Cedula nacional de identidad:

Fecha: