



BASES ADMINISTRATIVAS CONCURSO CARGO DE PLANTA ADMINISTRATIVOS .

I.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS VACANTES:

ESCALAFÓN	GRADO	PERFIL DEL CARGO	REQUISITOS DE ESTUDIO
Administrativo	16° E.M.R.	Administrativo	Licencia de Enseñanza Media
Administrativo	17° E.M.R.	Administrativo	Licencia de Enseñanza Media

II.- DESCRIPCIÓN GENERAL

Con fecha 05 de noviembre de 2019, fue publicado en el Diario Oficial el Reglamento N°1, que fija Planta de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco.

III.-COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- **Trabajo en equipo/colaboración:** Capacidad para trabajar con otros -equipo o grupo de trabajo u otras personas- integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos de la Institución; compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo; alinear los objetivos propios a los objetivos de la organización y/o del equipo. Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal. Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas sino también por las del resto del equipo de trabajo.
- **Orientación al usuario:** Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios, haciendo esfuerzos para escucharlos y entenderlos; prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica un deseo de servir o ayudar a los usuarios, de comprender y satisfacer sus necesidades. Además, supone interés por conocer y resolver sus problemas, tanto del usuario interno como externo. Implica la disposición a atender, de un modo efectivo, cordial y empático.
- **Flexibilidad/adaptación:** Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones, con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición para adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.
- **Orientación a la calidad/eficiencia:** Implica realizar el trabajo con excelencia. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos para transformarlos en soluciones prácticas y operacionales para la Institución, tanto para sí mismo/a como para los usuarios y otras personas involucradas. Capacidad de encaminar todas las acciones al logro de lo esperado y de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con la consecución de los resultados esperados. Preocuparse en forma permanente por el resultado final de cada una de las tareas realizadas, verificando la inexistencia de errores y/u omisiones. Realizar las tareas manifestando interés por todas las áreas afectadas, sin importar cuán pequeñas sean; verificar con precisión los procesos y las tareas.



I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

IV.- CONOCIMIENTOS GENERALES.

- Ley N. ° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Ley N. ° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N. ° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N. ° 20.285, Sobre Transparencia y Acceso de la Información Pública.
- Ley N. ° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración de Estado.
- Ley N. ° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- Ley N. ° 20.880 Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N. ° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios.
- Ley N. ° 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada.

V.- REQUISITOS GENERALES

Los requisitos para ocupar los cargos vacantes son los establecidos en el artículo 10 de la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", por lo que el postulante deberá adjuntar los siguientes documentos:

- A.** Ser ciudadano: Fotocopia Cédula de Identidad.
- B.** Habercumplido con la Ley de reclutamiento y Movilización, cuando fuese procedente: Certificado Cantón de Reclutamiento.
- C.** Tener Salud compatible con el desempeño del cargo (ANEXO 2).
- D.** No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito (ANEXO 2).
- E.** No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo hayan transcurrido más de 05 años desde la fecha de expiración de funciones (ANEXO 2).
- F.** No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el Art. N° 56 de la Ley N°19.653 (ANEXO 2).
- G.** Declaración Jurada (ANEXO 1): en la que manifieste conocimiento y aceptación de bases de postulación.
- H.** Certificado de Enseñanza Básica, Media, Técnica y/o Profesional según corresponda, en original o copias autorizadas según Ley de cotejo.
- I.** Currículum Vitae ordenado: con nombre y número de Cédula de Identidad.
- J.** Certificados que acrediten experiencia laboral, debidamente firmados por la institución.
- K.** Certificado de Antecedentes actualizado.
- L.** Fotocopia de Licencia de Conducir Clase B, Vigente, si corresponde.
- M.** Certificado de Inhabilidades.

No deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia,



I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

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:

- 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 inclusive.
- Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

La no-presentación de cualquiera de los documentos indicados precedentemente será causal para inhabilitar al postulante.

VI.- PERFIL DEL CARGO

Planta de Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente; con compromiso para el servicio a la comunidad por su relación directa con ellos, que tenga habilidades de relación y coordinación interna para la ejecución de sus labores, proactiva y con adaptación a los cambios.

Dentro de las cualidades inherentes a la de los cargos, deben destacar sus valores éticos y morales. Su actuar deberá responder a los principios de probidad y transparencia reflejados en una conducta intachable.

ESCALAFÓN	GRADO	CARGO	REQUISITOS
Administrativo	16° E.M.R.	Administrativo	Experiencia deseable de 1 año en Municipalidades para asumir cargo Administrativo en la Planta publicada en el Diario Oficial con fecha 5 de noviembre de 2019. Manejo Administrativo Municipal comprobable según entrevista y antecedentes de respaldo.
Administrativo	17° E.M.R.	Administrativo	Experiencia deseable de 1 año en Municipalidades para asumir cargo Administrativo en la Planta publicada en el Diario Oficial con fecha 5 de noviembre de 2019. Manejo Administrativo Municipal comprobable según entrevista y antecedentes de respaldo.

VII.- PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La Comisión encargada del Concurso público estará integrada de conformidad con la ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", y se regirá por las presentes bases aplicando los siguientes criterios de evaluación y ponderación:

ESCALAFÓN	GRADO	NÚMERO DE CARGOS	PONDERACIÓN	
Administrativos	16° E.M.R.	1	Estudios	30%
			Experiencia	30%
			Entrevista Personal	40%
Administrativos	17° E.M.R.	2	Experiencia	30%



I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Entrevista Personal	40%
Entrevista Personal	40%

VIII. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

TABLAS DE PONDERACIÓN:

Concluido el plazo de recepción de los antecedentes, la Comisión Evaluadora del Concurso, iniciará el proceso de selección de los postulantes de la siguiente forma:

I. CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 16°

FACTOR	%	ESTUDIOS	PUNTAJE
Estudios	30	Cursos y Capacitaciones a fines al ámbito municipal.	100

FACTOR	%	AÑOS	PUNTAJE
Experiencia	30	1 o más años	100

Luego de evaluar los factores de estudios y experiencia, sólo pasarán a la etapa de entrevista aquellos postulantes que ponderen un puntaje igual o superior a 40 Puntos de un máximo de 60 puntos.

FACTOR	%	AÑOS	PUNTAJE
Entrevista	40	Excelente	100
		Buena	75
		Regular	50
		Mala	0

II. CARGO ADMINISTRATIVO GRADO 17°

FACTOR	%	ESTUDIOS	PUNTAJE
Estudios	30	Cursos y Capacitaciones a fines al ámbito municipal.	100

FACTOR	%	AÑOS	PUNTAJE
Experiencia	30	1 o más años	100

Luego de evaluar los factores de estudios y experiencia, sólo pasarán a la etapa de entrevista aquellos postulantes que ponderen un puntaje igual o superior a 40 Puntos de un máximo de 60 puntos.

FACTOR	%	AÑOS	PUNTAJE
Entrevista	40	Excelente	100
		Buena	75
		Regular	50
		Mala	0



I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

SELECCIÓN:

La Comisión encargada del Concurso, procederá a la revisión de los antecedentes ingresados por parte de los postulantes y procederá a la evaluación curricular y laboral, calificando estos criterios según lo señalado anteriormente.

Posteriormente la Comisión realizará la entrevista de manera presencial, tomando los resguardos sanitarios correspondientes y en casos justificados, se permitirá a través de medios digitales, previamente determinados por la Comisión. En cuanto a la evaluación de competencias esta se aplicará a un máximo de 08 postulantes, quienes alcancen el mayor puntaje de presentación a etapa de entrevista. En caso de ser seleccionado para el cargo, el postulante deberá exhibir en original cada uno de los antecedentes enviados en el sobre de postulación. (Ley de cotejo N°19.088 y artículo 18, inciso 3° de la Ley N°18.883).

La Municipalidad de Quinta de Tilcoco, no entregará información de los resultados, hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada en la página web de la Municipalidad (Transparencia Activa).

No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al Concurso. Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión.

IX.- PUNTAJES MÍNIMO DE IDONEIDAD

Los puntos porcentuales mínimos para la incorporación de la terna, que se presentará a consideración al Sr. Alcalde, será de 80 Puntos.

En caso de no alcanzar ningún postulante el puntaje mínimo, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el Concurso, conforme a lo establecido en el Art. 19, inciso cuarto de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

X.- FORMACIÓN DE TERNA

Una vez evaluados los postulantes y ponderando su puntaje, el comité levantará un Acta donde se señalarán los postulantes seleccionados en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado de la evaluación la Comisión Evaluadora, propondrá al Alcalde una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes.

El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, la cual será notificada personalmente, o por carta certificada al domicilio establecido en la postulación, debiendo el postulante seleccionado, manifestar su aceptación formal al cargo (por escrito), en un plazo de 2 días hábiles una vez notificado/a.

XI.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes detallados en el punto V de las presentes bases, deben presentarse en sobre cerrado, en horario de 08:15 horas a 12:45 horas, de lunes a viernes en la Oficina de Partes Municipal, ubicada en calle Manuel Flores N°50, primer piso, Quinta de Tilcoco.

En el anverso del sobre, se deberá indicar claramente:

“CONCURSO PÚBLICO (DEBE INDICAR EL CARGO AL QUE POSTULA Y GRADO), PARA INGRESAR A LA PLANTA MUNICIPAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO”.

- a) Nombre del postulante
- b) Correo electrónico
- c) Teléfono



XII.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO

a) Publicaciones

- Comunicación de todos los Municipios de la VI Región a contar del 06 de Diciembre 2024.
- Publicación en extracto en Diario El Rancagüino, el 06 de diciembre del 2024.
- Publicación en el Diario Mural de la Municipalidad a contar del 06 de diciembre del 2024.
- Publicación en página web del Municipio el día 06 de diciembre de 2024.

b) Entrega de Bases

A contar del día 23 de diciembre de 2024, de lunes a jueves desde las 08:15 horas hasta las 17:30 horas y viernes desde las 8:15 horas hasta las 12:45 horas en Oficina de Partes de la Municipalidad de Quinta de Tilcoco, las cuales también se encontrarán disponibles para descarga, en la página web municipal www.quintadetilcoco.cl.

c).- Recepción de Antecedentes

A contar del día lunes 23 de diciembre del 2024 desde las 08:15 horas, hasta el día jueves 23 de enero de 2025 hasta las 17:30 hrs., en Oficina de Partes, ubicada en calle Manuel Flores N°50, primer piso, Quinta de Tilcoco.

d).- Entrevista Personal

Los días 03, 04, 05, 06 y 07 de febrero de 2025, serán de manera presencial, en dependencias del Edificio Consistorial ubicado en Calle Manuel Flores 50, Quinta de Tilcoco.

d) Propuesta de candidatos/as.

Como resultado del proceso, se generará una nómina de postulantes idóneos/as, la que será propuesta al Señor Alcalde quien seleccionará a uno/a de ellos/as.

f).- Resolución del Concurso y Notificación:

El proceso de selección se resolverá el día 17 de febrero de 2025. Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, en un plazo máximo de 2 días hábiles. Si así no lo hiciere, se nombrará a alguno/a de los/as otros/as postulantes propuestos.

g).- Acta del proceso.

Se emitirá un acta del proceso, en la que se deje constancia de los fundamentos y resultados de la evaluación de los/as postulantes, así como también, la información necesaria para que cada participante pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo.

g).- Asunción del Cargo

Los nombramientos se cursarán una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que los decreta. No obstante, lo anterior y por razones presupuestarias y de buen servicio, el inicio de las funciones será a contar del día **01 de Marzo del 2025**.



I.MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 1

APELLIDOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELEFONO PARTICULAR	
TELEFONO MÓVIL	
CARGO AL QUE POSTULA	

La presente postulación implica mi real disponibilidad para laborar en la Municipalidad de Quinta de Tilcoco y haber estudiado todos los antecedentes de las Bases del Concurso Público, para optar al cargo de: _____ de la E.M.R de la Ilustre Municipalidad de Quinta de Tilcoco.

Firma del Postulante

Quinta de Tilcoco, _____ de 2024.



I.MUNICIPALIDAD DE QUINTA DE TILCOCO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo: _____
Rut: _____
Domiciliado en: _____

Por el presente documento declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito.
2. No tener vigente contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tener litigios pendientes con el Municipio, conforme a lo establecido en el Art. 56° letra a) de la Ley 18.575.
3. No tener la calidad de conyugue, hijo, adoptivo, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o funcionarios directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente del organismo al que postulan, conforme lo establecido en el Art. 56 letra b) de la Ley 18.575.
4. No encontrarme suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de beneficencia o de otros organismos estatales.
5. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo (letra e) de la Ley 18.883/1989).
6. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

Firma del Postulante

Quinta de Tilcoco, _____ de 2024.