

QUILLOTA, 26 de Mayo de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**DA. NUM: 6423/**

**EXENTO N°2652/**

**VISTOS:**

- 1.- Por las necesidades del servicio;
- 2.- Las disposiciones contenidas en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales sobre concurso público para proveer en calidad de titular un cargo municipal;
- 3.- Of N° 96/2022, de Jefa de Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a Sr. Alcalde, solicitando Decreto de bases de concurso público;
- 4.- Reglamento N° 1 que Modifica la Planta del personal de la Municipalidad de Quillota, publicado en el Diario Oficial de Chile con fecha 26 de Diciembre de 2018;
- 5.- Lo dispuesto en el artículo 14° de la Ley N° 20.554 del 23 de enero de 2012;
- 6.- La Resolución N° 6 de fecha 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me concede la Ley N° 18.695 Orgánica, Constitucional de Municipalidades;

**DECRETO:**

**PRIMERO:** LLÁMASE a Concurso Público de antecedentes y oposición para proveer en calidad de Titular de los siguientes cargos de la Planta Municipal:

**1.- VACANTES:**

Nº VACANTES	ESCALAFON	GRADO	DESTINO
01	Técnicos	15°	Oficina de Fiscalización
01	Administrativos	16°	Oficina de Fiscalización
02	Auxiliares Chofer	18°	Oficina de Movilización
01	Auxiliares Chofer	19°	Oficina de Movilización

**2.- REMUNERACIONES**

Constituyen remuneración para los efectos del concurso, las contempladas en el artículo 92° de la Ley 18.883 según el grado.

**3.- REQUISITOS DE INGRESO:**

**3.1-Generales**

Los requisitos para postular son los establecidos en los Artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y/o media, 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;

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Los requisitos señalados en las letras a), b), y c) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

### 3.2-Específicos

Sin perjuicio de lo anterior y según lo establecido en el artículo 12º, de la ley N° 19.280, los interesados en postular a los cargos de los escalafones que se indican deberán cumplir, además, con los requisitos que en cada caso se señalan:

#### **A. ESCALAFON DE TÉCNICOS**

- Título otorgado por un instituto Técnico Profesional. Deseable Título técnico profesional del área Administrativa y de Fiscalización, de carrera de al menos 8 semestres, otorgado por establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste.
- Haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste.

#### **B. ESCALAFÓN DE ADMINISTRATIVOS**

- Licencia de educación media o su equivalente; Deseable título Técnico en área administrativa.

#### **C. ESCALAFÓN DE AUXILIARES CHOFER**

- Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes; Deseable Enseñanza Media Completa.
- Estar en posesión y presentar fotocopia de la licencia de conducir profesional clase A1-A2 (Ley 18.290), y clase A2-A4 (ley 19.495) al día.

### 4.- LLAMADO AL CONCURSO

#### 4.1.- Inicio del Proceso:

- El llamado a concurso se publicará el día viernes 27 de Mayo 2022 en el Diario de mayor circulación a nivel regional.
- Las bases estarán disponible en la página Web de la Municipalidad de Quillota [www.quillota.cl](http://www.quillota.cl), de donde podrán ser descargadas.
- Se remitirá copia a todos los Alcaldes de las Municipalidades de la Región de Valparaíso (art. 17 de la Ley N°18.883).

#### 4.2.- Las Bases contemplan:

- Vacantes
- Remuneraciones
- Requisitos del ingreso
- Llamado a concurso

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

- Postulación
- Presentación y recepción de antecedentes
- Factores a evaluar
- Entrevistas
- Resolución del concurso



## 5.- DE LA POSTULACION

### 5.1 Retiro de bases:

- Los candidatos deberán descargar las bases del concurso desde la página Web de la institución [www.quillota.cl](http://www.quillota.cl), a partir del día 27 de mayo hasta el día 03 de junio del 2022.

### 5.2-Presentación y Recepción de antecedentes:

- Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:
  - 1) Currículum Vitae.
  - 2) Fotocopia de Cédula de Identidad o Certificado de nacimiento original o emitido vía Internet. **(Documento esencial)**
  - 3) Certificado de situación militar original **(varones)**. **(documento esencial)**
  - 4) Certificado de Estudios original o fotocopia legalizada por quien corresponda. **(documento esencial)**.
  - 5) Declaración jurada simple de salud compatible con el desempeño del cargo, según ley N° 18.883. (la mención de otra legislación que no sea la N°18.883, dejará sin efecto la declaración y será causal de eliminación del proceso de postulación). **(documento esencial)**
  - 6) Declaración jurada simple de 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. **(documento esencial)**.
  - 7) Certificados originales o fotocopias legalizadas ante notario que acrediten cursos de capacitación o especialización.
  - 8) Certificado de experiencia laboral emitido por el respectivo empleador, cuando corresponda, o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo. **(documento esencial)**.

Producto de la pandemia provocada por el virus COVID-19 SARS 2, y con la finalidad de no limitar la postulación a raíz de las dificultades en el desplazamiento de personas, los antecedentes de postulación deberán ser enviados a la casilla de correo electrónico [concurso.municipalidad@quillota.cl](mailto:concurso.municipalidad@quillota.cl). En el asunto del correo indicar: **nombre, cargo que postula, escalafón y grado.**

La recepción de antecedentes será a partir del día 27 de mayo hasta el 03 de Junio de 2022, inclusive hasta las 22:00 horas y se deberá adjuntar documentos en un solo archivo en formato PDF en el orden en que se solicitan los documentos.

### 5.3 De la Evaluación formal de los antecedentes de los postulantes:

El Presidente de la Comisión Evaluadora instruirá al Secretario de la Comisión Evaluadora, para que convoque a los miembros de la Comisión a una reunión de trabajo para iniciar la revisión de antecedentes, abriendo sobres y verificando la recepción de los antecedentes requeridos. **Ejecutando esta etapa desde el 06 hasta 08 de Junio de 2022 inclusive.**

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

La documentación y antecedentes que presenten los postulantes deberán ser según lo establece el ítem 5.2 de estas bases. **La falta de algún documento esencial requerido o que no esté en la forma exigida en la bases, dejará fuera de concurso al postulante.**

**6.- FACTORES A EVALUAR:**

- 1) Estudios, cursos de formación Educacional y de Capacitación: Considera la Educación Formal, Cursos de Capacitación, Participación en Seminarios.
- 2) Experiencia laboral: Considera la relación de cargos, funciones y años de experiencia que presenta el postulante en su vida laboral, demostrable.
- 3) Aptitudes específicas para el cargo: Considera entrevista personal realizada por los miembros de la Comisión Evaluadora y Entrevista Psicolaboral realizada por psicólogos de Oficina de Recursos Humanos de Municipalidad de Quillota.

**6.1 Tabla de ponderación**

**6.1.1 Escalafón Técnico**

Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión Evaluadora utilizará las siguientes ponderaciones:

**A) Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (30%):**

Calificación	PUNTAJE
1 a 3 Cursos Talleres Certificados pertinentes al área en la cual se deberá desempeñar, deseable área contable	20
1 a 3 Cursos o Taller Certificados <b>NO</b> pertinentes al área en la cual se deberá desempeñar	10
Sin Curso o Taller Certificados	0

**Una vez evaluados cursos realizados por el postulante, el resultado del factor A será la sumatoria del puntaje obtenido multiplicado por 30%**

**B) Experiencia Laboral (30%):**

Se evaluará el tiempo de experiencia laboral del postulante en labores atinentes al cargo.

**B.1 Experiencia sector Público:**

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

**B.2 Experiencia sector Privado:**

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

El tiempo de Experiencia laboral deberá ser acreditado por certificado extendido por un empleador cuando corresponda, o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo.

Una vez evaluada la experiencia laboral, el resultado del factor B, será la sumatoria del puntaje de los subfactores B.1 y B.2 multiplicado por 30%.

**C) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (40%):**

**C.1.- Evaluación Psicolaboral**

Esta etapa se fundamenta en la aplicación de Test Psicológicos, determinado por las bases de este concurso, con la finalidad de evaluar factores de personalidad concordantes al perfil determinado para el cargo a concursar.

Evaluará los siguientes aspectos:

- Autocontrol
- Calidad de trabajo
- Colaboración

El puntaje del Test Psicológico será determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES PUNTOS	PUNTAJE
Recomendable para el cargo El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la Municipalidad de Quillota es favorable. Se sugiere Asignación	15 puntos
Con observaciones El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta un bajo desarrollo de otros que pueden ser relevantes para un buen desempeño de la función asignada, su pronóstico de adaptación para el cargo y a la Municipalidad de Quillota es eventual. Su asignación debe considerar las recomendaciones señaladas en este informe.	10 puntos
No Recomendable para el cargo: El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo. Se sugiere reorientar su postulación a otro cargo acorde con su perfil.	5 puntos

La comisión del concurso otorgará el puntaje en base al informe de evaluación psicológica.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

La Comisión del concurso citará vía telefónica y/o correo electrónico a **Evaluación Psicolaboral**, modalidad presencial, a los postulantes, los cuales podrán ser convocados entre los días **09 hasta 13 de Junio de 2022 Inclusive**. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.*

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados a **Entrevista con la Comisión de Selección**, en modalidad presencial, en el lugar indicado e informado por correo electrónico, entre los días **22 al 28 de Junio de 2022 inclusive**, previa notificación del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a través de correo electrónico y/o vía telefónica señalado en su Curriculum Vitae. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.*

### **C.2. Entrevista Personal**

- Aspectos a considerar:

#### **C.2.1. Grado de Conocimiento respecto a materias propias del cargo a desempeñar.**

- Conocimiento de la actualidad comunal y de la Organización Municipal

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20
Medio	10
Bajo	5

#### **C.2.2- Habilidades personales**

- Orientación al Usuario

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

- Trabajo en Equipo

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

- Expresión Oral, capacidad de Síntesis

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

Una vez evaluadas las Aptitudes Específicas para el desempeño de la función, el resultado del factor C, será la sumatoria del puntaje de los subfactores C.1 y C.2. Multiplicada por 40%.

En consecuencia, el puntaje total de los y las postulantes será el resultante de la suma de los productos obtenidos en los factores A, B y C.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

### 6.1.2 Escalafón Administrativo

Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión Evaluadora utilizará las siguientes ponderaciones:

#### A) Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación (25%):

##### A.1 Estudios:

Calificación	PUNTAJE
Título Profesionales o Técnicos Profesionales	20
Enseñanza Media Completa	10

##### A.2 Cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

Calificación	PUNTAJE
3 Cursos o Talleres Certificados	20
2 Cursos o Talleres Certificados	15
1 Curso o Taller Certificados	10
Sin Curso o Taller Certificados	0

Una vez evaluados los estudios y cursos realizados por el postulante, el resultado del factor A será la sumatoria del puntaje de los subfactores A.1 y A.2 multiplicada por 25%

#### B) Experiencia Laboral (35%):

Se evaluará el tiempo de experiencia laboral del postulante en labores atinentes al cargo:

##### B.1 Experiencia sector Público:

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

##### B.2 Experiencia sector Privado:

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

El tiempo de Experiencia laboral deberá ser acreditado por certificado extendido por un empleador cuando corresponda, o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo.

Una vez evaluada la experiencia laboral, el resultado del factor B, será la sumatoria del puntaje de los subfactores B.1 y B.2 multiplicado por 35%.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

**C) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (40%):**

**C.1.- Evaluación Psicolaboral**

Esta etapa se fundamenta en la aplicación de Test Psicológicos, determinado por las bases de este concurso, con la finalidad de evaluar factores de personalidad concordantes al perfil determinado para el cargo a concursar.

Evaluará los siguientes aspectos:

- Iniciativa
- Orden y claridad
- Calidad de Trabajo

El puntaje del Test Psicológico será determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES PUNTOS	PUNTAJE
Recomendable para el cargo El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la Municipalidad de Quillota es favorable. Se sugiere Asignación	15 puntos
Con observaciones El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta un bajo desarrollo de otros que pueden ser relevantes para un buen desempeño de la función asignada, su pronóstico de adaptación para el cargo y a la Municipalidad de Quillota es eventual. Su asignación debe considerar las recomendaciones señaladas en este informe.	10 puntos
No apto para el cargo: El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo. Se sugiere reorientar su postulación a otro cargo acorde con su perfil.	5 puntos

La comisión del concurso otorgará el puntaje en base al informe de evaluación psicológica.

La Comisión del concurso citará vía telefónica y/o correo electrónico a **Evaluación Psicolaboral**, modalidad presencial, a los postulantes, los cuales podrán ser convocados entre los días **09 hasta 13 de Junio de 2022 Inclusive**. ***El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.***

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados a **Entrevista con la Comisión de Selección**, en modalidad presencial, en el lugar indicado e informado por correo electrónico, entre los días **22 al 28 de Junio de 2022** inclusive, previa notificación del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional a través de correo electrónico y/o vía telefónica señalado en su Currículum Vitae. ***El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.***

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

## C.2. Entrevista Personal

- Aspectos a considerar:

### C.2.1. Grado Conocimiento técnico respecto a materias propias del cargo a desempeñar.

- Conocimiento de la actualidad comunal y de la Organización Municipal

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20
Medio	10
Bajo	5

### C.2.2- Habilidades personales

- Orientación al usuario

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

- Calidad de trabajo

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

- Expresión Oral, capacidad de Síntesis

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10
No presenta	5

Una vez evaluadas las Aptitudes Específicas para el desempeño de la función, el resultado del factor C, será la sumatoria del puntaje de los subfactores C.1 y C.2. Multiplicada por 40%.

En consecuencia, el puntaje total del postulante será el resultante de la suma de los productos obtenidos en los factores A, B y C.

### 6.1.4 Escalafón Auxiliares Chofer

Para los efectos de evaluar a los postulantes, la Comisión Evaluadora utilizará las siguientes ponderaciones:

#### A) Cursos de Formación Educacional y de Capacitación: (25%)

Calificación	PUNTAJE
1 a 3 Cursos Talleres Certificados pertinentes al área en la cual se deberá desempeñar	20
1 a 3 Cursos o Taller Certificados NO pertinentes al área en la cual se deberá desempeñar	10
Sin Curso o Taller Certificados	0

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

Una vez evaluados cursos realizados por el postulante, el resultado del factor A será la sumatoria del puntaje obtenido multiplicada por 25%

**B) Experiencia Laboral (35%):**

Se evaluará el tiempo de experiencia laboral del postulante en labores atingentes al cargo:

**B.1 Experiencia sector Público**

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

**B.2 Experiencia sector Privado**

Calificación	PUNTAJE
24 Meses o más	20
1 año - 23 Meses	15
6 meses - 11 Meses	10
0 a 6 Meses	5
Sin experiencia	0

El tiempo de Experiencia laboral deberá ser acreditado por certificado extendido por un empleador cuando corresponda, o en su defecto acreditar con fotocopia de contratos de prestación de servicios a honorarios, código del trabajo.

Una vez evaluada la experiencia laboral, el resultado del factor B, será la sumatoria del puntaje de los subfactores B.1 y B.2, multiplicado por 35%.

**C) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (40%):**

**C.1.- Evaluación Psicolaboral**

Esta etapa se fundamenta en la aplicación de Test Psicológicos, determinado por las bases de este concurso, con la finalidad de evaluar factores de personalidad concordantes al perfil determinado para el cargo a concursar.

Evaluará los siguientes aspectos:

- Orientación al Usuario
- Responsabilidad
- Tolerancia a la presión

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

El puntaje del Test Psicológico será determinado de acuerdo a la siguiente tabla:

INDICADORES PUNTOS	PUNTAJE ASIGNADO
Recomendable para el cargo El postulante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el cargo. Su pronóstico de adaptación al puesto y a la Municipalidad de Quillota es favorable. Se sugiere Asignación	15 puntos
Con observaciones El postulante cumple con requisitos y competencias exigidos para el cargo, pero presenta un bajo desarrollo de otros que pueden ser relevantes para un buen desempeño de la función asignada, su pronóstico de adaptación para el cargo y a la Municipalidad de Quillota es eventual. Su asignación debe considerar las recomendaciones señaladas en este informe.	10 puntos
No Recomendable para el cargo: El perfil del postulante no se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la función, siendo su pronóstico de carácter desfavorable al cargo. Se sugiere reorientar su postulación a otro cargo acorde con su perfil.	5 puntos

La comisión del concurso otorgara el puntaje en base al informe de evaluación psicológica.

La Comisión del concurso citará vía telefónica y/o correo electrónico a **Evaluación Psicolaboral**, modalidad presencial, a los postulantes, los cuales podrán ser convocados entre los días **09 hasta 13 de Junio de 2022 Inclusive**. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.*

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados a **Entrevista con la Comisión de Selección**, en modalidad presencial, en el lugar indicado e informado por correo electrónico, entre los días **22 al 28 de Junio de 2022 inclusive**, previa notificación del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional, a través de correo electrónico y/o vía telefónica señalado en su Currículum Vitae. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.*

## C.2. Entrevista Personal

- Aspectos a considerar:

### C.2.1. Grado de Conocimiento respecto a materias propias del cargo a desempeñar.

- Conocimiento de la Normativa de Transito

CALIFICACION	PUNTAJE
Alto	20 Puntos
Medio	10 Puntos
Bajo	5 Puntos

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

### C.2.2- Habilidades personales

- Orientación al Usuario

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10 Puntos
No presenta	5 Puntos

- Responsabilidad

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10 Puntos
No presenta	5 Puntos

- Expresión Oral, capacidad de Síntesis

CALIFICACION	PUNTAJE
Presenta	10 Puntos
No presenta	5 Puntos

### C.3 Hoja de Vida del Conductor

Se evaluará la presencia de anotaciones de dicho documento

Calificación	PUNTAJE
Sin anotaciones	10 Puntos
Con anotaciones	0 Puntos

### C.4 Examen Práctico

Se realizará examen práctico de conducción en Dirección de Tránsito.

Calificación	PUNTAJE
Aprueba	10 Puntos
Aprueba con Observaciones	5 Puntos
No aprueba	0 Puntos

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados y deberán presentarse a **Entrevista en el Departamento de Ingeniería de Tránsito** entre los días **14 al 17 de Junio 2022**, entre las **14:00 a las 16:30 horas**, previa notificación del Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional a través de correo electrónico y /o vía telefónica señalado en su Curriculum Vitae. *El o la postulante que no se presente el día y la hora indicada quedará automáticamente fuera del concurso.*

Una vez evaluadas las Aptitudes Específicas para el Escalafón Auxiliares Chofer, el desempeño de la función, el resultado del factor C, será la sumatoria del puntaje de los subfactores C.1, C.2., C.3. y C4. multiplicada por 40%.

En consecuencia, el puntaje total del postulante será el resultante de la suma de los productos obtenidos en los factores A, B y C.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

## **7.- RESOLUCION DEL CONCURSO:**

Una vez concluido el estudio y evaluación de los antecedentes por parte del Comité de selección, éste emitirá un informe debidamente fundamentado. Serán seleccionados los postulantes que sean considerados como los más idóneos, tomando en cuenta el puntaje obtenido en cada factor evaluado.

En el caso de los Escalafones Técnicos serán considerados idóneos aquellos postulantes que, sumados los tres factores, obtengan no menos de 23 puntos.

En escalafón Administrativos, serán considerados idóneos aquellos postulantes que, sumados los tres factores, obtengan no menos de 27 puntos.

Quienes se hayan presentado para el Escalafón Auxiliares Chofer, se considerarán idóneos aquellos postulantes que, sumados los tres factores, obtengan no menos de 25,5 puntos.

El Comité de selección, una vez termina el estudio de antecedentes, elaborará una lista en la cual se indicará los puntajes obtenidos por todos los postulantes. A continuación, el Comité de selección propondrá al Sr. Alcalde, para su resolución los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, por escalafón requerido.

El concurso podrá ser declarado, total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para el concurso.

El concurso se resolverá el día **30 de Junio 2022**, y notificando al postulante seleccionado, conforme al procedimiento establecido en el art. 20 de la Ley 18.883.

Por razones de buen servicio, los postulantes seleccionados en el concurso de antecedentes, deberán tener disponibilidad para ejercer sus labores a partir del **01 de Julio de 2022**.

**SEGUNDO:** **NÓMBRASE** Comité de Selección del Concurso Público para proveer los cargos descritos a:

- Paula Vásquez Henríquez, Escalafón Directivo, Grado 5° E.M., Administradora Municipal, o quien le subrogue.
- Marcelo Merino Michel, Escalafón Directivos, Grado 5° E.M., Director de Obras Municipales, o quien le subrogue.
- Dionisio Manzo Barboza, Escalafón Directivos, Grado 5° E.M., Secretario Municipal, o quien le subrogue.
- Carolina Maturana Toro, Escalafón Jefatura, Grado 8°, Jefa de Departamento Capital Humano y Cultura organizacional, o quien le subrogue.

**TERCERO:** **NÓMBRASE** como Secretaria Ejecutiva del Concurso Público para proveer los cargos descritos a:

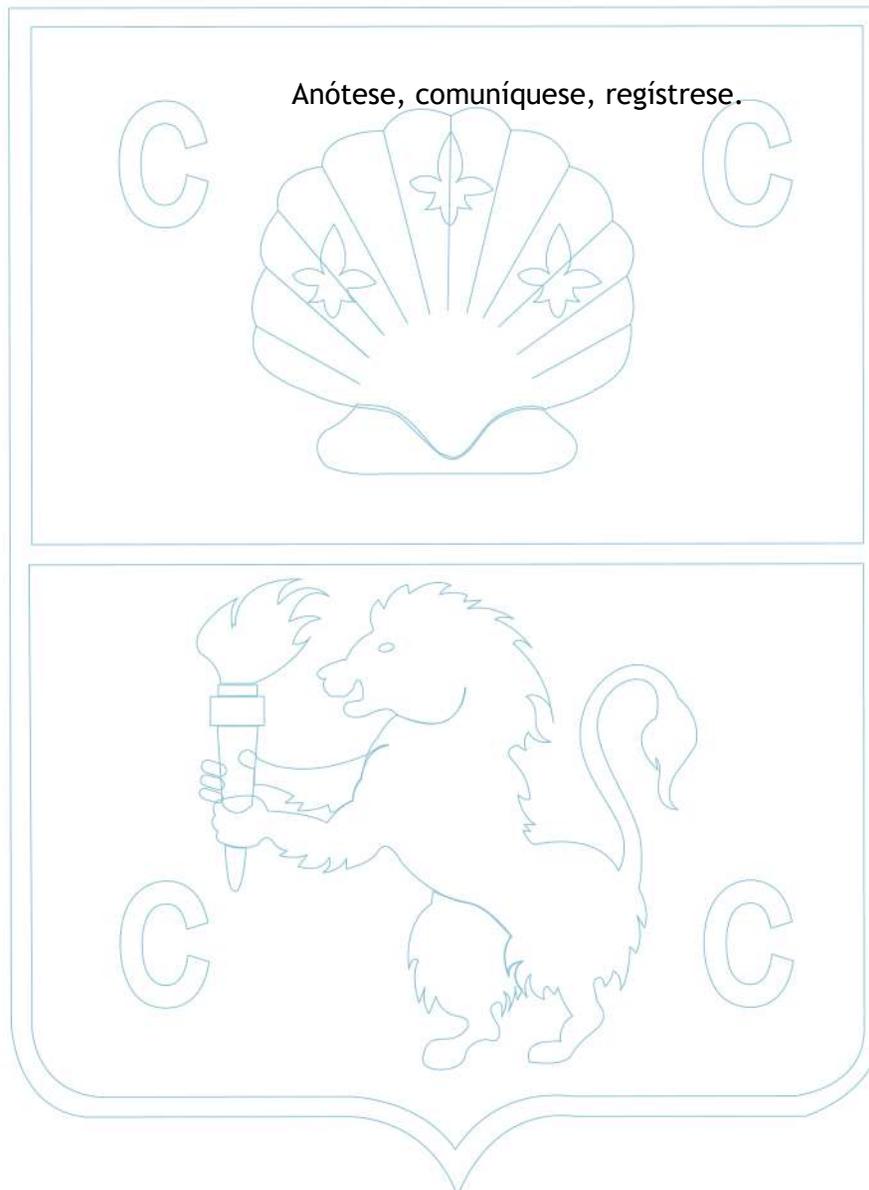
- Carolina Maturana Toro, Escalafón Jefatura, Grado 8°, Jefa del Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-

**CUARTO:** ESTABLÉCESE que los miembros de la comisión evaluadora podrán participar con presencialidad física o remota.

**QUINTO:** ADOPTE el Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional las medidas pertinentes para el correcto funcionamiento de esta Resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Secretaría municipal 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Direcciones Municipales 6. Interesados 7. Jefa del Departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional 8. Archivo Capital Humano  
OCS/DMB/CMT/cmt/maom.-