

EXENTO: 2400/

QUILLOTA, 06 DE OCTUBRE DE 2017

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: 7334 /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.- Lo dispuesto en la Ley N° 19.280, publicada en el Diario Oficial de fecha 16 de diciembre de 1993;
- 4.- Lo dispuesto en el artículo 14° de la Ley N° 20.554 del 23 de enero de 2012;
- 5.- La Resolución N° 1600, de 2008, 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
01	Técnico	15°
01	Administrativo	16°

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;
- 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 12°, 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 de Técnico otorgado por un instituto o establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o en su caso, título otorgado por un establecimiento de educación media técnico profesional del Estado o reconocido por éste, o haber aprobado, a lo menos, 4 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

4.- LLAMADO AL CONCURSO

4.1.- Inicio del Proceso:

- El llamado a concurso se publicará el **martes 10 de octubre 2017** 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, 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
- 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 retirar las bases del concurso a partir del **día 10 de Octubre hasta el 17 de octubre de 2017**, en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quillota, Ubicada en calle Concepción N° 711, 2° piso, Quillota, en horario de lunes a jueves 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs., viernes de 09:00 a 13:30 hrs., o bien podrán ser descargadas desde la página Web de la institución www.quillota.cl.

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 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.

Estos documentos deben ser presentados en sobre cerrado en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad de Quillota, ubicada en Calle Concepción N° 711, 2° piso, indicando en la parte exterior del sobre, el cargo, grado y escalafón al que postula.

La recepción de antecedentes será a partir del día 12 hasta el 17 de octubre de 2017, inclusive. El horario de atención será de lunes a jueves de 09:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:00 hrs. Viernes de 9:00 a 13:30. No se recepcionarán antecedentes fuera de plazo o enviados por correos electrónicos.

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 18 al 19 de octubre de 2017 inclusive.

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.

6.1.2 Escalafón Técnico Grado 15°

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
3 o más Cursos o Talleres Certificados	20
1 a 2 Cursos o Talleres Certificados	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 (20%):

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 20%.

C) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (50%):

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
- Compromiso Organizacional
- Conciencia Organizacional
- Trabajo en equipo

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
Recomendable 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.

La Comisión del concurso citará vía telefónica a Evaluación Psicolaboral a los postulantes, los cuales podrán ser llamados entre días **23 y 24 de octubre 2017 inclusive**. *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 técnico respecto a materias propias del cargo a desempeñar.

- Conocimiento de la actualidad comunal, 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 y análisis

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 50%.

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

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados y deberán presentarse a entrevista con la Comisión de Selección entre los días 14 al 16 de noviembre 2017 inclusive, previa notificación de la Oficina de Personal a través de correo electrónico y /o vía telefónica señalado en su Currículum Vitae.

6.1.3 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 (25%):

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 25%.

C) Aptitudes Específicas para el desempeño de la función (50%):

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
- Compromiso Organizacional
- Conciencia Organizacional
- 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
Recomendable 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.

La Comisión del concurso citará vía telefónica a Evaluación Psicolaboral a los postulantes, los cuales podrán ser llamados entre día 23 y 24 de octubre de 2017 inclusive. 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 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 50%.

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

Los postulantes preseleccionados podrán ser citados y deberán presentarse a entrevista con la Comisión de Selección entre los días 14 al 16 de noviembre 2017 inclusive, previa notificación de la Oficina de Personal a través de correo electrónico y /o vía telefónica señalado en su Currículum Vitae.

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 del Escalafón Técnico serán considerados idóneos aquellos postulantes que sumados los tres factores, obtengan no menos de 23,2 puntos.

En el caso del Escalafón Administrativo, serán considerados idóneos aquellos postulantes que sumados los tres factores, obtengan no menos de 26, 2 puntos.

El Comité de selección, una vez termina el estudio de antecedentes, elaborará una lista en la cual se indicará los puntaje 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 **28 de Noviembre 2017**, 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 Diciembre de 2017**.

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

- ❖ Sr. Oscar Calderón Sánchez, Escalafón Directivos, Grado 5° E.M., Administrador Municipal.
- ❖ Sr. Marcelo Merino Michel, Escalafón Directivos, Grado 5° E.M., Director de Obras Municipales.
- ❖ Sr. Dionisio Manzo Barboza, Escalafón Directivos, Grado 5° E.M., Secretario Municipal.

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

- ❖ Sra. Carolina Maturana Toro, Escalafón Profesional, Grado 9°, Jefa de Recursos Humanos y Gestión Administrativa.

ADOPTÉ, la Unidad de Recursos Humanos y Gestión Administrativa las medidas pertinentes para el correcto funcionamiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. Contraloría Regional 2. Secretaría Municipal 3. Control Interno 4. Alcaldía 5. Comité de Selección 6. Administración y Finanzas 7. Archivo Personal.
LMG/DMB/CMT/cmt