



Bases Concurso Publico  
Ilustre Municipalidad de Melipilla.

La Ilustre Municipalidad de Melipilla, llama a Concurso Público, para proveer el cargo de **Técnico Medio Ambiental** en la Dirección de Gestión Ambiental DGA.

*La gestión institucional promueve la equidad de género apuntando a un equilibrio paritario en su equipo de trabajo, con ello se bien valora la postulación de candidatas, que, cumpliendo con los descrito en las bases, pueda contribuir a la presencia de mujeres en el equipo.*

**1. OBJETIVO DEL CARGO.**

Trabajar promoviendo la concientización de la comunidad en temáticas ambientales, a través de la educación socio ambiental en la comuna de Melipilla, según los lineamientos indicados por la Dirección de Gestión Ambiental de la Ilustre Municipalidad de Melipilla. Estas acciones educativas estarán enfocadas principalmente en las campañas vigentes y futuras que está implementando el Municipio, bajo su estrategia ambiental comunal, con el fin de fortalecer la participación ciudadana en la valoración y el cuidado ambiental.

**2. CONDICIONES DE TRABAJO**

La calidad jurídica en que se contrata al (a la) Profesional es Prestadora/or de servicios, honorarios cuya dependencia legal y administrativa será de exclusiva responsabilidad del Municipio.

**Vacante 1**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| ➤ Jornada Full Time:    | 44 horas semanales.                    |
| ➤ Tipo de Contrato:     | Prestadora/o de servicios, Honorarios. |
| ➤ Honorarios:           | 700.000.- Brutos Mensuales             |
| ➤ Cantidad de Vacantes: | 1                                      |

**Vacante 2**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| ➤ Jornada Part Time:    | 22 horas semanales.                    |
| ➤ Tipo de Contrato:     | Prestadora/o de servicios, Honorarios. |
| ➤ Honorarios:           | 350.000.- Brutos Mensuales             |
| ➤ Cantidad de Vacantes: | 2                                      |

**3. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO.**

**Formación Educacional:**

- Carrera Profesional desde 5 semestres, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por éste.

**Carreras afines:**

- Técnico en Medio Ambiente
- Carreras afines.

**PERFIL DE CARGO**

- Apoyar a la Unidad de Medio Ambiente del municipio en proceso de creación en equipo de contenidos educacionales.
- Proponer ideas para la creación e implementación de herramientas educativas en la solución de problemáticas socioambientales contingentes.
- Apoyar en la ejecución de labores educativas en terreno, exploratorias, de difusión y de capacitación, con contacto directo con la comunidad.
- Realizar talleres y charlas de temática ambiental, según le indique la Unidad de Medio Ambiente de la Dirección de Gestión Ambiental.
- Colaborar en instancias municipales de difusión por el medio ambiente.



#### ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN

- Práctica y conocimientos en Educación Ambiental
- Conocimientos y experiencia (de preferencia) en actividades comunitarias con participación ciudadana
- Conocimientos en Gestión Ambiental
- Otros afines a temática ambiental

#### COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES PERSONALES

- Clara expresión en público, capacidad de expresar ideas y conceptos en lenguaje adaptado a distintos públicos, siguiendo acciones acordadas en equipo.
- Alta capacidad de observación y flexibilidad para adaptarse a nuevas situaciones.
- Creatividad y proactividad.
- Respuesta ágil a solicitudes que surjan en su desempeño laboral.
- Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario.
- Capacidad de mejora continua en su desempeño, solicitando retroalimentación a su equipo.
- Disponibilidad de tiempo para actividades programadas en horarios extraordinarios (fines de semana y 18:00 horas en adelante)

#### EXPERIENCIA DESEABLE

- Deseable mínimo práctica de seis meses en el Sector Público
- Deseable mínimo práctica de tres meses el Sector Privado

#### 4. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- ✓ Curriculum Vitae actualizado
- ✓ Antecedentes Académicos (Copia del certificado de título, postgrados, postítulos y/o otros cursos).
- ✓ Cédula de Identidad (Fotocopia ambos lados).
- ✓ Antecedentes de experiencia.
- ✓ Certificado de Antecedentes (según corresponda)

#### 5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

SOLO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS POSTULACIONES QUE CONTENGAN TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

Etapas	Fechas	Detalle
Llamado a concurso y recepción de antecedentes	17 al 24 de Febrero 2022	La entrega de los antecedentes requeridos se deberá enviar al correo electrónico: <a href="mailto:postulaciones@municipalidadmelipilla.cl">postulaciones@municipalidadmelipilla.cl</a> indicando en el asunto (Según corresponda) "Técnico Medio Ambiente Full Time" "Técnico Medio Ambiente Part Time"
Apertura de sobre y Evaluación curricular	25 de Enero 2022.	Horario de oficina Municipalidad de Melipilla.
Entrevista personal y Selección	al 28 de Enero 2022.	Horario de oficina en dependencias Municipalidad de Melipilla, Silva Chávez 480.
Disponibilidad para incorporación	01 de Marzo 2022.	Horario de oficina



## CONSIDERACIONES PROCESO DE SELECCIÓN Ilustre Municipalidad de Melipilla.

### 1. COMISIÓN

La Comisión será la responsable de realizar el proceso de preselección y selección de él o la Profesional.

Esta Comisión estará conformada al menos por:

- Director Dirección de Gestión Ambiental. DGA
- Administrador Municipal
- Área de Recursos Humanos.

Se deberá dejar establecido quienes serán los potenciales reemplazantes en caso de ausencia o renuncia de los titulares en el acta constitutiva de la Comisión.

Los integrantes de Equipos de Extensión, en ningún caso pueden formar parte de la Comisión.

Director DGA preside la Comisión, y funcionario del Área de Recursos Humanos asume como secretario (a) de la Comisión durante todo el proceso.

La Comisión deberá considerar y cumplir las directrices dadas por las buenas prácticas laborales respecto a la no discriminación en la contratación de personas y la no participación de personas que presenten algún grado de parentesco con el postulante, según señala el Estatuto Administrativo y el artículo del principio de probidad vigente para los servicios públicos.

### 2. EVALUACIÓN DE PRESELECCIÓN

Una vez cerrado el periodo de recepción de las postulaciones la Comisión se reunirá para realizar el proceso de pre-selección curricular de los candidatos.

Los antecedentes serán evaluados y ranqueados según lo establecido en la Pauta de Evaluación Curricular provista (Ver pauta de evaluación curricular), la cual corresponderá al 50% de la nota final obtenida.

Al término de este proceso de pre-selección se emitirá un Acta de Preselección Curricular, estableciendo la nómina con la identificación de los postulantes, el puntaje obtenido y las observaciones correspondientes cuyo responsable de conducir el proceso será el secretario de la Comisión.

En el Acta de preselección se establecerá la fecha, lugar y hora para la realización de la entrevista personal de los postulantes que obtuvieron 60 puntos o más en su evaluación curricular.

El (la) secretario(a) de la Comisión se encargará de realizar la citación a los postulantes preseleccionados y a los miembros de la Comisión para realizar el proceso de entrevista personal. El Área de Recursos Humanos, debe remitir esta Acta, previo a la etapa de entrevistas.

La Comisión tiene la responsabilidad de verificar los antecedentes y recomendaciones presentadas por los(as) postulantes, previo al llamado a entrevista personal.

### 3. SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES

#### • Entrevista Personal

Al igual que la evaluación curricular, la nota de la entrevista personal tendrá una ponderación del 50% de la nota final obtenida.

La evaluación de la entrevista personal será en base a la Pauta de evaluación provista por el Director DGA y el área de Recursos Humanos.

Al terminar cada entrevista, la Comisión deberá comentar las respuestas dadas por el postulante para contextualizarlas, aclarar las dudas, etc., y luego proceder a colocar el puntaje respectivo.

Cada integrante de la Comisión asignará un puntaje por pregunta, éstos deberán sumarse para luego obtener el promedio del postulante por pregunta.



- **Selección**

Al final de la evaluación (evaluación curricular y entrevista personal), se conformará una terna con los/las postulantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones; en caso de empate se resolverá en función de la más alta puntuación en el ítem de experiencia.

La Comisión debe suscribir un Acta de conformación de terna. Esta Acta también debe dar cuenta del ranking y los puntajes totales de todos los entrevistados.

La selección del (de la) postulante a partir de la terna, será de común acuerdo entre el Director DGA y la comisión comunicará a través del Acta respectiva al Representante Legal de la Entidad Ejecutora (Alcalde (sa)), quienes a partir de esta fecha deberán acordar, dentro de un periodo no superior a 10 días hábiles, la persona que ocupará el cargo correspondiente. De no existir consenso, se seleccionará al postulante con mayor puntaje, conforme a lo mencionado en la Norma del Programa.

El (la) secretario (a) de la Comisión será responsable de comunicar oficialmente el resultado del proceso a los postulantes que fueron entrevistados.

En los casos que, terminado el proceso de selección y antes de la firma del contrato, el (la) seleccionado(a) desistiera del cargo, se le deberá solicitar renuncia formal y se podrá seleccionar de común acuerdo a otro de los postulantes que conformaban la terna final.

#### **4. CONCURSO DESIERTO**

El concurso podrá declararse desierto en la etapa de preselección curricular o en la de selección, siempre y cuando ninguno de los postulantes alcance el perfil buscado para el cargo, lo que debe quedar consignado en el Acta respectiva según corresponda, indicando con claridad los argumentos de tal decisión, la que debe ser corroborada por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Podrá declararse desierto cuando no se reciban más de tres postulaciones. Ante esto, se deberá realizar un nuevo llamado a concurso, ampliando los medios de difusión.

Otras situaciones, serán evaluadas y calificadas por la Comisión, pudiendo declarar desierto el concurso cuando a su juicio existan circunstancias y/o razones plausibles o meritorias que atenten contra la concreción de los objetivos e intereses del programa.

#### **5. OTRAS CONSIDERACIONES**

Todas las actas generadas en el proceso, los antecedentes de los postulantes y las cartas de renuncia que eventualmente se recibieran y demás documentos, deben quedar archivadas y disponibles en área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Melipilla.

Una vez concluido el proceso y como resultado del mismo se haya contratado al postulante seleccionado, el (la) secretario (a) de la Comisión, enviará un correo electrónico a los postulantes no seleccionados, junto a el Director DGA, informando que se ha terminado el proceso, agradeciéndoles su participación e invitándolos a visitar la página [www.melipilla.cl](http://www.melipilla.cl) para participar en nuevos concursos.





PAUTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA CARGO DE PROFESIONAL  
Ilustre Municipalidad de Melipilla.

Nombre Postulante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

<b>1. Formación Académica</b>	
Profesional Titulado	25
Profesional Egresado	15
Carreras no relacionadas al cargo	Eliminado
<b>2. Posee Cursos o Capacitaciones Adicionales (Solo se considerarán Grados académicos y estudios de especializaciones acreditadas con certificado)</b>	
Cuenta con Grados Académicos (Magister, Doctorados, Posdoctorados)	25
Cuenta con Estudios de Especialización (Diplomados, Postítulos)	20
Cuenta con Capacitación y Perfeccionamientos	15
No cuenta con Grado ni Especialización acreditadas con certificados.	0
<b>3. Experiencia en actividades comunitarias con participación ciudadana</b>	
Posee conocimiento y/o en actividades comunitarios con participación ciudadana	25
No posee conocimiento y/o en actividades comunitarios con participación ciudadana	15
<b>4. Experiencia en el Sector Público y/o Privado</b>	
Posee experiencia en el Sector Público	25
Posee experiencia en el Sector Privado	15
<b>TOTAL FINAL</b>	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje mínimo para pasar a Entrevista Personal: 60 puntos

Ponderación de la Evaluación Curricular: 50% de la Evaluación Total



PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

	Aspectos a evaluar	Puntaje máximo	Bueno	Regular	Malo	Puntaje obtenido
a)	Evaluación de aspectos como: personalidad, expresión oral, entre otros	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
b)	Experiencia Laboral (acreditable)	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
d)	Conocimiento del programa, comuna u otros (preguntas que deberá preparar preferentemente la comisión).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
f)	Metodologías de planificación o formas de trabajo (de acuerdo al cargo)	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
g)	Otros que defina la comisión (disponibilidad, vocación de trabajo, disposición para residir en la comuna, etc.).	10	Entre 10 y 7	Entre 6 y 4	Menos de 4	
<b>TOTAL</b>						

LORENA OLAVARRIA BAEZA  
ALCALDESA  
I.MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA