

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA.

DISPOSICIONES GENERALES:

La Municipalidad de Melipilla llama a concurso para proveer en propiedad cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Decreto EX. P N° 2439 de fecha 30 de diciembre de 2021, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Melipilla.

El ingreso a cargos de Planta en calidad de Titular será provisto por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones, incluyendo lo señalado en el Artículo 45° de la Ley 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán con pautas establecidas en el punto N°12, pauta de evaluación y factores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas. Los y las interesados/as realizarán su postulación a cada cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

1. DEFINICIONES DE CARGOS

Cargos Profesionales: comprende los cargos a los que solo pueden acceder los profesionales que posean título universitario, de conformidad a las normas legales vigentes, en materia de educación superior y que corresponda a planes de estudios no inferior a ocho semestres.

Cargos de Jefatura: un jefe/a es responsable de un departamento, oficina o sección, encargado/a de la consecución de objetivos propios de la unidad. Lidera de manera eficiente y eficaz equipos de trabajo.

Cargos Técnicos: responsable de ejecutar funciones específicas de responsabilidad administrativa, con el fin de lograr una eficiente y eficaz desempeño acorde a los objetivos encomendados.

Cargos Administrativos: comprende los cargos que tiene asignadas tareas relacionadas con la elaboración de documentos, manejo de sistemas computacionales, el registro, clasificación y archivo de datos y documentos, atención de público entre otro.

Cargos Auxiliares: comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas de limpieza, conducción, transporte de materiales o expedientes, y otras tareas similares. Cargos asignados tareas en las que predomina el esfuerzo físico o habilidad manual o ambos y requiere conocimiento y destreza en el manejo de máquinas o herramientas.

2. REQUISITOS GENERALES

Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley N°18.883

3. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Currículum Vitae.
- b) Certificado de Antecedentes.
- c) Certificado de Nacimiento.
- d) Certificado de título o de estudios, según sea el caso.
- e) Certificado que acredite experiencia laboral (antigüedad laboral).
- f) Certificado de situación militar, según sea el caso.
- g) Certificado que acredite cursos de capacitación y/o especialización, pertinente con el cargo al cual postula.
- h) Para los cargos que implique el desarrollo de funciones de chofer, deben adjuntar, hoja de vida del conductor emitido por el Registro Civil e identificación, con un plazo superior a 30 días desde su emisión.
- i) Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado por las causales del artículo 54, 55 y 56, letras a), b), c), de la Ley N.º 19.653, sobre Probidad Administrativa. **(ANEXO 1 y 2)**

(Declaración Jurada Simple, para las letras h) e i), formulario disponible en la Página Web www.melipilla.cl.)
Los requisitos señalados en la letra d) deberán ser acreditados mediante fotocopia simple, para la postulación.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d), se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra i), 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.

4. RETIRO DE BASES

En la página web www.melipilla.cl, a contar del día 29 de abril de 2023.

5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Desde el mismo día de la publicación en forma online y mediante el correo electrónico: concursopublico@municipalidadmelipilla.cl se deberá indicar la o las vacantes/s a cuál postula, grado/s, código/s y se aceptará solo un correo por todos los cargos postulados, si fuese el caso.

Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, **no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar nuevos documentos a lo presentado**, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos al establecido.

El plazo vence el día 13 de mayo 2023 a las 17:30 horas.

6. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Durante el 15 y 17 de mayo, 2023 se realizará la evaluación de los antecedentes que presentaron los postulantes, y, se determinará, a juicio del Comité de Selección, quienes reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo.

7. ENTREVISTA PSICOLABORAL

Serán convocados los candidatos y las candidatas que cumplan en la evaluación de antecedentes, a entrevista psicolaboral, entre 18 y 22 de mayo, 2023.

8. ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN

Serán convocados los candidatos y las candidatas que cumplan en la evaluación de antecedentes y psicolaboral, entre 23 al 26 de mayo, 2023.

9. RESOLUCIÓN DE CONCURSOS

El/la seleccionado/a deberá presentar en documentos originales todos los antecedentes requeridos en letra del concurso del punto N° 3, y, deberá tener salud compatible con el desempeño del cargo, el cual se acreditará mediante certificación médica "Prestador Institucional de Salud". El no cumplir estos requisitos lo descartará inmediatamente del proceso.

El/la seleccionado/a no deberá estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso de encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea aquellos contemplados en el título V, libro II, del Código Penal.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido anteriormente, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

El día 30 de mayo, 2023 la Alcaldesa entregará la resolución de los cargos vacantes, donde el Departamento de Recursos Humanos se comunicará a través de llamado telefónico y correo electrónico a los postulantes seleccionados, presentándose en el Departamento de Recursos Humanos el día 31 de mayo de 2023 para aceptación del cargo. Asumiendo sus funciones el día **01 de junio de 2023**.

10. ETAPAS DE EVALUACIÓN

Primera etapa: Evaluación de Admisibilidad.

a) Filtro curricular de acuerdo al cargo postulado.

Segunda etapa: Análisis Curricular.

a) Formación Educacional, y experiencia en funciones atinentes al cargo.

b) Cursos de Formación Educacional y Capacitación.

c) Experiencia laboral acorde al perfil del cargo.

Tercera etapa: Evaluación de Competencias (Entrevista Psicológica)

a) Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Cuarta etapa: Entrevista Comité de Selección.

a) Apreciación Global del candidato y la candidata.

11. BASES CONCURSABLES

La Municipalidad de Melipilla requiere proveer los cargos indicados en el N° 1, de estas bases concursables:

PLANTA	GRADO	CÓDIGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO GENERAL
PROFESIONAL	11	PRO-01		Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley N° 18.883
PROFESIONAL	11	PRO-02		
PROFESIONAL	LEY N°15.076 MÉDICO PSICOTÉCNICO	MED-01	Requisito especiales Ley N°15.076	
JEFATURA	10	JEF-01	a) Requerirá como mínimo, Título Técnico de nivel superior. b) Experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
TÉCNICO	13	TEC-01	a) Título de Contador General de nivel superior, Técnico en contabilidad de nivel medio o superior o carreras afines, con experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
TÉCNICO	14	TEC-02	Requerirá, como mínimo, Título Técnico de nivel superior, experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
TÉCNICO	14	TEC-03		
TÉCNICO	14	TEC-04		
TÉCNICO	15	TEC-05	a) Requerirá, como mínimo, Título Técnico de nivel superior. b) Experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
TÉCNICO	16	TEC-06		
ADMINISTRATIVO	16	ADM-01		
ADMINISTRATIVO	16	ADM-02		
ADMINISTRATIVO	18	ADM-03		
ADMINISTRATIVO	18	ADM-04		
ADMINISTRATIVO	18	ADM-05		
ADMINISTRATIVO	18	ADM-06		
ADMINISTRATIVO	18	ADM-07		
AUXILIAR	18	AUX-01		
AUXILIAR	18	AUX-02		
AUXILIAR	18	AUX-03		
AUXILIAR	18	AUX-04		

12. PAUTA DE EVALUACIÓN POR ESCALAFÓN

La suma de los factores de evaluación otorgará un puntaje máximo de 100 puntos (antecedentes acompañados por los postulantes, evaluación psicológica y la entrevista personal), los cuales que se distribuirán de acuerdo a la siguiente ponderación:

Pauta de evaluación escalafón Profesional

FACTOR	Puntajes	Puntaje
1.- Test Psicolaboral	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	puntaje
Profesional Titulado o Titulada	5	
Cuenta con Estudios de Especialización (Diplomado y/o Postítulo)	10	
Cuenta con Grados Académicos (Magister, Doctorado, Posdoctorados)	20	
3.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee menos de 3 años de experiencia	5	
Posee entre 3 y 5 años de experiencia	10	
Posee más de 5 años de experiencia	20	
4.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	



Pauta de evaluación escalafón Jefatura

FACTOR		Puntaje
1.- Test Psicolaboral	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	puntaje
Profesional Titulado o Titulada	5	
Cuenta con Estudios de Especialización (cursos)	10	
Cuenta con Grados Académicos (Diplomados, Postítulo Magister, etc)	20	
3.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee menos de 3 años de experiencia	5	
Posee entre 3 y 10 años de experiencia	10	
Posee más de 10 años de experiencia	20	
4.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Técnico

FACTOR		Puntaje
1.- Test Psicolaboral	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	puntaje
Profesional Titulado o Titilada	5	
Cuenta con Estudios de Especialización (Cursos)	10	
Cuenta con Grados Académicos (diplomados, postítulos, etc.)	20	
3.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee menos de 3 años de experiencia	5	
Posee entre 3 y 10 años de experiencia	10	
Posee más de 10 años de experiencia	20	
4.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Administrativo

FACTOR		Puntaje
1.- Test Psicolaboral	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	puntaje
Licencia de Enseñanza Media	10	
Cuenta con Cursos de capacitación	20	
3.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee menos de 3 años de experiencia	5	
Posee entre 3 y 10 años de experiencia	10	
Posee más de 10 años de experiencia	20	
4.- Evaluación (prueba conocimientos informáticos)	Puntaje máximo	Puntaje
	20	
5.- Entrevista comisión de selección	Puntaje máximo	
	30	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Auxiliar

FACTOR		Puntaje
1. Test Psicolaboral	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee menos de 3 años de experiencia	10	
Posee entre 3 y 10 años de experiencia	20	
Posee más de 10 años de experiencia	40	
3.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Avanzan en el proceso los/las postulantes, que, a juicio del Comité de Selección, reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo que hayan logrado en la primera etapa y en los tres primeros conceptos *Test Psicolaboral*, *Antecedentes académicos* y *Experiencia laboral*.

Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

- **Formación Educacional:** se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios atingentes a la vacante llamada a concurso público.
- **Cursos de Formación y Capacitación:** se evaluarán los estudios de capacitación y/o perfeccionamientos acreditados y de forma excluyente, aquellos cursos que hayan otorgado conocimientos pertinentes al cargo al cual postula.
- **Experiencia Laboral:** se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten el desempeño, ya sea en la administración pública y la realización de cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando.
- Se realizará una **entrevista psicolaboral** de selección que será evaluada por un o una profesional psicólogo/a, será aplicada a los/las concursantes.
- **Entrevista Personal:** Se evaluará el desenvolvimiento, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión de cada postulante, frente al Comité de Selección. Se elaborará una pauta que califique cada uno de los puntos descritos, como mínimo, por cada concurso que se efectúe.

Los integrantes del Comité de Selección, evaluarán individualmente la entrevista personal con el puntaje y los criterios establecidos, inmediatamente terminada la entrevista los puntajes serán promediados con el fin de obtener el puntaje final en este factor, para cada uno de los concursantes.

13. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Nº	ETAPA	FECHAS
1	Publicación y retiro de las bases del concurso.	En la página web www.melipilla.cl a contar desde el día 29 de abril de 2023.
2	Recepción de antecedentes.	La recepción de antecedentes iniciará desde el día de publicación, y en forma online mediante el correo electrónico: concursopublico@munimelipilla.cl , se debe indicar la o las vacantes/s a cuál postula, grado/s, código/s. se aceptará solo un correo por todos los cargos postulados, si fuese el caso. El plazo vence el día 13 de mayo 2023 a las 17:30 horas.
3	Evaluación de antecedentes y evaluación de competencias.	Del 15 al 17 de mayo, 2023.
4	Entrevista Psicológica.	Del 18 al 22 de mayo, 2023.
5	Entrevista comité de selección.	Del 23 al 26 de mayo, 2023.
6	Resolución del concurso.	El 30 de mayo, 2023.
7	Nombramiento.	El 01 de junio, 2023.



DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____, Cédula de Identidad N°
_____, nacionalidad _____, estado civil
_____, de profesión _____ con
domicilio en _____.

Por el presente instrumento y bajo la fe del juramento declaro:

Que para los efectos previstos en el Artículo N°10 letra E y F de la Ley N°18.883 del 29 de diciembre de 1989, "**ESTATUTOS ADMINISTRATIVOS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES**", no ha sido condenado (a) ni declarado (a) reo por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública, como tampoco se encuentra suspendido (a) en virtud de resolución pendiente, dictada en sumario administrativo instruido en servicios fiscales, municipales, semifiscales, en administración autónoma o de otros organismos estatales, ni le afecta la inhabilidad establecida en el mencionado Artículo del referido texto legal en razón de indulto. Declara además saber que de ser falsa esta declaración, le hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo N°210 del Código Penal; asimismo declara que su salud es compatible para desempeñar cualquier cargo público de acuerdo con lo dispuesto en la letra C Art. 10 de la Ley N°18.883, ya mencionada y de no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria y de no estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos.

MELIPILLA, ____ de _____ de _____.

Firma:

.....



DECLARACION JURADA

Yo _____ Cédula de Identidad N° _____, declaro no tener inhabilidad para el ingreso a cargo en la Administración del Estado, por este acto, viene en declarar que, no se encuentra ni se ha encontrado afecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

MELIPILLA, _____ 2023

Firma:

