

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEMANA

Decreto Alcaldicio N° 50 de fecha 10 de enero de 2023

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE PLANTA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

I. Municipalidad de Villa Alemana, Provincia de Marga Marga, Región de Valparaíso
R.U.T.: 69.061.500-2
Dirección: calle Buenos Aires N° 850 – Villa Alemana

2. CARACTERÍSTICAS DE LOS CARGOS

2.1. Planta Profesionales

Código	Grado	Vacantes	Requisitos específicos	Unidad de Desempeño
P-1	11	1	Título Profesional Universitario o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. Contador Auditor, Administrador Público, Abogado, con experiencia demostrable en Auditorías Internas, de procesos administrativos y financieros, de preferencia en Municipalidades.	Departamento de Control

Requisito obligatorio o mínimo: Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.

2.2. Planta Administrativos

Código	Grado	Vacantes	Requisitos específicos	Unidad de Desempeño
AD-1	17	1	Sin requisitos específicos.	Administración Municipal
AD-2	17	1	Sin requisitos específicos.	Dirección de Obras
AD-3	17	1	Sin requisitos específicos.	Departamento de Rentas
AD-4	18	1	Sin requisitos específicos.	Departamento de Tránsito
AD-5	18	1	Sin requisitos específicos.	Departamento de Personal

Requisito obligatorio o mínimo: Licencia de educación media o su equivalente.

2.3. Planta Auxiliares:

Código	Grado	Vacantes	Requisitos específicos	Unidad de Desempeño
AU-1	18	1	Sin requisitos específicos.	Dirección de Operaciones
AU-2	19	2	Sin requisitos específicos.	Dirección de Operaciones
AU-3	19	1	Sin requisitos específicos.	Dirección de Desarrollo Comunitario
AU-4	19	1	Sin requisitos específicos.	Departamento de Parques y Jardines

Requisito obligatorio o mínimo: Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

2.4. Perfiles de los Cargos a Proveer

Cargo Profesional:

Cargo/Unidad de Desempeño	Funciones	Formación Requerida	Requisitos deseables
PROFESIONAL GRADO 11 Departamento de Control Código P-1	Efectuar control presupuestario, financiero y contable, validar modificaciones presupuestarias y efectuar análisis de su ejecución. Verificar la legalidad de los distintos actos administrativos municipales. Revisar la legalidad de contratos de personal. Revisar bases de propuestas públicas.	Título Profesional Universitario o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. Contador Auditor, Administrador Público, Abogado, con experiencia demostrable en Auditorías Internas, de procesos administrativos y financieros, de preferencia en Municipalidades.	Conocimiento de la Ley N°18.695. Conocimiento Decreto Ley N°854. Conocimiento Ley N°18.883. Conocimiento Ley N°19.886.

Cargos Administrativos y Auxiliares:

Cargo/Unidad de Desempeño	Funciones	Formación Deseable	Requisitos deseables
ADMINISTRATIVO GRADO 17° Administración Municipal Código AD-1	<ul style="list-style-type: none"> Atención de público. Redacción de documentos. Manejo de sistema de Gestión Documental. 	<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en el área de la administración. 	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Office a nivel de usuario. Adecuado nivel de redacción y ortografía. Proactividad e integración a grupos de trabajo. Conocimiento de normativas municipales. Buen trato a usuarios, tanto internos como externos.
ADMINISTRATIVO GRADO 17° Dirección de Obras Municipales Código AD-2	Conocimiento de normativa del área de la construcción, como también en la preparación de certificaciones de numeración domiciliaria, líneas de cierre, informes previos, expropiaciones y otros informes o fiscalizaciones que sean requeridas por la Unidad de Inspección de Obras.	Cursos de Formación y/o capacitación en el área la construcción y/o experiencia laboral acreditada en cargo similar.	<ul style="list-style-type: none"> Manejo en materias de construcción. Manejo de Office. Conocimiento de la Ley General y Ordenanzas de Urbanismo y Construcción. Experiencia laboral de al menos dos años en tareas afines.
ADMINISTRATIVO GRADO 17° Departamento de Rentas Código AD-3	Atender, informar y confeccionar documentos a solicitud de contribuyente respecto a patentes comerciales, aseo domiciliario y permisos relacionados con las leyes asociadas directamente con el Decreto 3.063, de Rentas Municipales, Ley de Alcoholes y Ordenanzas Locales.	Título técnico en el área de la administración, contabilidad y/o finanzas.	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Office a nivel de usuario. Manejo de Excel. Manejo de sistemas administrativos contables. Experiencia laboral de al menos tres años en labores similares.
ADMINISTRATIVO GRADO 18° Departamento de Tránsito Código AD-4	Realizar labores técnicas y administrativas que corresponde a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, tramitación para la obtención de permisos de circulación y licencias de conducir, según la normativa vigente.	Título técnico en el área de Administración (Contador General, secretariado ejecutivo).	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Office a Nivel de Usuario. Conocimiento de Ley 18.290. Experiencia Laboral de al menos dos años, de preferencia en el sector público.

ADMINISTRATIVO GRADO 18º Departamento de Personal Código AD-5	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Público. • Redacción de documentos y planillas de cálculo. • Ingreso de información a sistemas computacionales. • Manejo de base de datos. • Mantenión de archivos físicos y digitales. 	Título técnico en el área de Administración o Contabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Office a nivel de usuario. • Adecuado nivel de redacción y ortografía. • Proactividad y trabajo en equipo. • Empatía y buenas relaciones interpersonales. • Conocimiento de la Ley 18.883.
AUXILIAR GRADO 18 Dirección de Operaciones SOLDADOR Código AU-1	Realizar labores de Soldador Calificado para Taller de Soldadura de Obras Vecinales de la Dirección de Operaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado en educación Científica Humanista o Título Técnico en el área señalada, otorgado por un Liceo de formación Técnico Profesional o Título Profesional de Instituto Acreditado. • Curso de capacitación Técnica Profesional, que avalen su experiencia mínimo 5 años. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizaciones de estructuras metálicas. • Conocimiento en tratamientos y recubrimiento de superficies metálicas u otro material • Cubicaciones de materiales. • Contar con licencia clase B • Conocimientos de herramientas y maquinarias a las labores a fines. • Proactivo y capaz de recibir instrucciones
AUXILIAR GRADO 19 Dirección de Operaciones CONDUCTORES 2 vacantes Código AU-2	Realizar labores de conducción de vehículos destinados al transporte de carga para la Unidad de Maquinaria, Saneamiento Ambiental y/o Aljibe, de la Dirección de Operaciones.	Licencia en educación Científica Humanista.	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir Profesional A-4 o A-5. • Experiencia laboral de a lo menos 2 años. • Proactivo y capaz de recibir instrucciones • Adaptación a requerimientos del servicio (Solicitudes de las distintas unidades de Operaciones)
AUXILIAR GRADO 19 Dirección de Desarrollo Comunitario CONDUCTOR Código AU-3	Conducción de vehículos de DIDECO para las distintas labores de las Unidades y Programas de esta Dirección. Labores a ejecutar dentro y fuera del horario laboral.	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.	Estar en posesión de Licencia de Conducir clase A-2 o A-3 vigentes (Profesionales).
AUXILIAR GRADO 19 Departamento de Parques y Jardines Código AU-4	Realizar labores de conducción de vehículos simples y minibus, destinado al transporte de carga, materiales, herramientas y traslado de personal. Mantener bitácora del vehículo al día. Mantener limpieza de los vehículos utilizados.	Sin requerimiento de formación específica	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir clase A-2 (Profesional). • Proactivo y capaz de recibir instrucciones. • Disponibilidad para realizar trabajos fuera de horario laboral • Trabajo en equipo, ser capaz de colaborar con otros/as en pos de los objetivos comunes del departamento. • Comunicación efectiva.

2.5. **Competencias específicas deseables, transversales a todos los cargos:** Orientación al servicio público, adherencia a las normas y procedimientos de trabajo, responsabilidad, trabajo en equipo, probidad en la función pública, autocontrol, adaptación al entorno, iniciativa, resolución de conflictos.

2.6. **Jornada:** 44 horas semanales

2.7. **Remuneración bruta aproximada:**
- Profesional Grado 11º: \$ 1.485.976.-
- Administrativo Grado 17º: \$ 629.000.-
- Administrativo Grado 18º: \$ 597.146.-
- Auxiliar Grado 18º: \$ 593.102.-
- Auxiliar Grado 19º: \$ 585.279.-

3. **REQUISITOS GENERALES**

Los interesados que postulan a cualquiera de los cargos mencionados, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 8º y 10º de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

Los requisitos generales que deben cumplir todos los postulantes, son los siguientes:

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente (varones).
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional 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 (Declaración jurada).
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Declaración jurada).
- g) En el caso de requisitos de la Ley N° 21.015, (Inclusión Laboral), se deberá presentar el certificado correspondiente.
- h) No estar afecto a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos serán acreditados por el postulante mediante la presentación en copia simple, en formato digital o papel, de los certificados y documentos que se detallan a continuación:

- a) Certificado de Nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o fotocopia de cédula nacional de identidad por ambos lados.
- b) Certificado expedido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual de la Dirección General de Movilización Nacional (cuando fuere procedente), conforme a lo dispuesto en el artículo 6°, inciso segundo, del Decreto N° 210, de 2007, del Ministerio de Defensa Nacional, con una vigencia no superior a noventa días.
- c) Certificados, contratos de trabajo o resoluciones que acrediten experiencia laboral.
- d) Certificados que acrediten cursos de perfeccionamiento y capacitación, según el perfil del cargo, debidamente legalizados o apostillados, en el caso de certificaciones obtenidas en el extranjero.
- e) Certificados que acrediten los estudios o títulos requeridos para el cargo o los cargos a los cuales se postula, según se indica en los recuadros insertos en el punto número 2, "Requisito Obligatorio o Mínimo", según corresponda.
- f) Declaración jurada simple que indique:
 - Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
 - 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 del cese de las funciones.
 - No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
 - No estar afecto a algunas de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

(Se adjunta formato de Declaración Jurada Simple).
- g) Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deben informarlo en su postulación, para su adaptación. Asimismo, aquellos postulantes con discapacidad calificada y certificada de acuerdo al artículo 13 de la Ley N°20.422, deberán acreditarlo en su postulación para aplicarse la preferencia referida en el número 10, letra d), de estas bases.

Además de la documentación mínima exigible antes detallada, es deseable la presentación de Currículum Vitae actualizado.

Se hace presente que los antecedentes recibidos (en copia simple) **no serán devueltos a los interesados**. Posteriormente, quien resulte seleccionado, deberá presentar la documentación original. En especial, se hace presente que los requisitos señalados en las letras a), b) y e) deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos, o fotocopias debidamente autorizadas por el funcionario competente para otorgarlos, o para certificar su contenido, **condición que no asiste a los notarios** en relación con los antecedentes exigidos en el presente concurso (Dictamen N°4.829, de 2000, Contraloría General de la República).

5. GENERALIDADES

- 5.1. Las presentes Bases de Concurso Público, están destinadas a reglamentar el llamado a concurso, revisión y evaluación de antecedentes, y selección de los postulantes para proveer los cargos indicados, en calidad de titular, en la Planta de Personal de la I. Municipalidad de Villa Alemana.
- 5.2. El Comité de Selección estará conformado por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Planta de Personal de la Municipalidad de Villa Alemana (con excepción de la Alcaldesa y el Jefe de Policía Local) y el Jefe del Departamento de Personal (Artículo 19º, Ley N°18.883).

Este comité se encargará de efectuar el llamado a Concurso Público, recibir los antecedentes, seleccionar concursantes, evaluar antecedentes y confeccionar la terna para conocimiento de la Srta. Alcaldesa.
- 5.3. Se entenderá por antecedentes de postulación, los documentos exigidos para acreditar los requisitos para desempeñar los cargos vacantes.
- 5.4. Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Municipal (Artículo 10º, Ley N° 18.883) y no estar afectos a causales de inhabilidad.
- 5.5. Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del Llamado a Concurso, al final del proceso de evaluación obtengan un puntaje igual o superior a **60 puntos ponderados**.
- 5.6. La evaluación de los postulantes se hará en base a los antecedentes aportados por ellos, una evaluación psicológica y una entrevista personal, de acuerdo a la metodología que se describe más adelante.

6. DEL LLAMADO A CONCURSO

- a) El llamado a concurso se hará mediante publicación en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, en la página web y redes sociales de la Municipalidad. Además, se colocarán avisos en las dependencias del Municipio y se informará a las municipalidades de la región mediante correo electrónico. En dicho aviso se indicará el cargo vacante, antecedentes solicitados, fecha tope de recepción de éstos y el día en que se resolverá el Concurso (Artículo 18º Ley N°18.883). Entre la publicación en el periódico y el concurso no podrá mediar un lapso inferior a ocho días.
- b) Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases.

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN

Bases del Concurso:

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web de la Municipalidad www.villalemana.cl y redes sociales del municipio, **desde el 20 de enero de 2023**.

Las personas que no cuenten con los medios para acceder a las bases en la página web del Municipio, podrán solicitar, con la debida anticipación, que se les entregue un ejemplar en papel llamando al teléfono 32-3140156, para coordinar su retiro desde el Departamento de Personal del Municipio, calle Buenos Aires N° 850, Villa Alemana.

Recepción de Antecedentes:

La recepción de las postulaciones se extenderá desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 17 de febrero de 2023, en dos modalidades:

- 1) A través del correo electrónico rrhh@villalemana.cl, hasta las 24 horas del día **17/02/2023**, señalando en el asunto "Concurso Público **D.A. N° 50 de 11/01/2023**", adjuntando escaneados todos los documentos requeridos en formato PDF e indicando el cargo al cual postula (Código, Planta y Grado). Se debe enviar un correo por cada cargo. No incluir los documentos señalados en formato PDF, será causal para no admitir la postulación. No se considerarán las postulaciones remitidas a otros correos electrónicos.
- 2) Mediante la entrega de los antecedentes requeridos en un sobre cerrado, hasta las **14:00 horas del día 17/02/2023**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, calle Buenos Aires N°850, Villa Alemana, (en días hábiles, de 09:00 a 14:00 horas). El sobre deberá indicar en su anverso: "**Concurso Público D.A. N° 50 de 11/01/2023**", Nombre del Postulante, R.U.T., Domicilio, Correo Electrónico, Número Telefónico y cargo al que postula (Código, Planta y Grado).

Si se desea postular a más de un código, deberá efectuar la presentación para cada uno de ellos, en sobres diferentes, adjuntando la totalidad de la documentación solicitada en el número 4, según corresponda.

La Ficha de Postulación y la Declaración Jurada adjuntas a estas bases, deben entregarse con los datos llenados y firmadas por los postulantes, entendiéndose que deben adjuntar además los documentos detallados en el número 4.

Se recomienda presentar la documentación foliada (enumerada) por cada hoja, indicando en el Anexo N° 1 la cantidad de hojas que entrega para su postulación.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de plazo. No serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recibidas por correo postal que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, aun cuando se consigne en el timbre de la empresa de correos que se despacharon dentro de ese plazo.

Consultas:

Desde la publicación del llamado y hasta el 16 de febrero de 2023, se recibirán consultas en el fono 323140156. También en el correo electrónico cpaz@villalemana.cl, con respuesta dentro de las siguientes 24 horas (días hábiles administrativos).

8. EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Primera Etapa

En primer lugar, el Comité de Selección efectuará la revisión de los antecedentes y cumplimiento de requisitos generales. Serán considerados admisibles todos aquellos postulantes que cumplan con los requisitos, documentación y plazos establecidos en las presentes bases, quienes podrán pasar a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá asociado puntaje y constituye prerequisite aprobar esta instancia para continuar en el proceso del concurso. Se levantará un acta respecto del trabajo realizado, la que será firmada por todos los integrantes del Comité de Selección.

El concurso podrá declararse desierto al no existir postulantes, o bien, por no haberse dado cumplimiento a los requisitos establecidos.

La evaluación de los postulantes que reúnan los requisitos generales, la efectuará el Comité de Selección según las pautas que se detallan a continuación, considerándose los factores que se indican:

Segunda Etapa:

A) Factor Estudios, Cursos de Formación y Capacitaciones.

La evaluación de los postulantes que cumplan con los requisitos de postulación, la efectuará el Comité de Selección sobre la base de las pautas establecidas para considerar los estudios en la educación formal, así como las capacitaciones, teniendo especial preferencia aquellos estudios y capacitaciones en áreas afines al cargo que se postula, según los requisitos y perfil deseable.

Cada uno de los criterios asociados a un sub factor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo al cumplimiento de cada uno, no pudiéndose sumar éstos.

La capacitación que no se encuentre debidamente acreditada, no será evaluada ni otorgará puntaje alguno al postulante.

A.1. Cargo Profesional

Código P-1. Grado 11 (1 vacante)

Subfactor	Criterio	Puntaje	Pje. Máximo
Estudios	Título Profesional Universitario o Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste. Carreras consideradas: Contador Auditor, Administrador Público, Abogado.	Admisible	100
Capacitación	Más de 1 curso relacionados con el perfil del cargo.	50	
	1 curso relacionado con el perfil del cargo.	10	
	No tiene cursos relacionados con el perfil del cargo.	0	
Postgrados	Diplomado o magister acorde al cargo de postulación.	50	

A.2. Cargos Administrativos

Códigos AD. Grado 17 (3 vacantes). Grado 18 (2 vacantes).

Subfactor	Criterio	Puntaje	Pje. Máximo
Estudios	Licencia de educación media o su equivalente.	Admisible	100
Formación en labores administrativas.	1 curso (o más) en administración para cargos públicos, procedimientos administrativos en cargos públicos o afín.	35	
	1 curso (o más) en administración, secretariado o afín, sin especialización en el sector público.	20	
	No tiene cursos relacionados a dicha temática.	0	
Formación en herramientas de trabajo.	1 curso (o más) en herramientas en Microsoft Office (Excel y/o Word) en nivel avanzado.	35	
	1 curso (o más) en herramientas en Microsoft Office (Excel y/o Word) en nivel medio o básico.	30	
	No tiene cursos relacionados a dicha temática.	0	
Formación en atención de público	1 curso (o más) asociado al desarrollo de habilidades de atención de público.	30	
	Sin cursos relacionados a dicha temática.	0	

A.3. Cargos Auxiliares

Código AU. 1, Grado 18 (1 vacante). SOLDADOR

Subfactor	Criterio	Puntaje	Pje. Máximo
Estudios	Licencia de educación básica o estudios equivalentes.	Admisible	100
Capacitación	1 curso de formación en soldadura	100	
	No tiene cursos relacionados con el perfil del cargo.	0	

Código AU. 2, Grado 19 (4 vacantes). CONDUCTORES

Subfactor	Criterio	Puntaje	Pje. Máximo
Estudios	Licencia de educación básica o estudios equivalentes.	Admisible	100
Licencia de Conducir	Clase A2 (Ley 18.290), A4 o A5 (Ley 19.495), todas estas clases de licencias son para conducción de vehículos de carga, simple o articulados, cuyo peso bruto sea mayor a 3.500 Kgs. Clase A1 (Ley 18.290), Clase A3 (Ley 19.495), estas clases de licencias son para conducción de vehículos de transporte de personas público y/o privado sin límite de asientos. Clase D, conducción de maquinaria.	100	
	Licencia A2 (Ley 18.290), Clase A4 o A5 (Ley 19.495), todas estas clases de licencias son para conducción de vehículos de carga, simple o articulado, cuyo peso bruto sea mayor a 3.500 Kgs. Clase D, conducción de maquinaria.	60	
	Clase A1 (Ley 18.290), Clase A3 Ley 19.495), estas clases de licencias son para conducción de vehículos de transporte de personas público y/o privado sin límite de asientos. Clase D, conducción de maquinaria.	40	
	Sin licencia de conducir de las Clases exigidas.	0	

***Debe acreditarse enviando fotocopia de licencia de conducir por ambos lados.**

B) Factor Experiencia Laboral.

Toda experiencia laboral debe ser comprobable, por algunos de los siguientes medios:

- Cartas de recomendación con timbre y/o firma de jefe directo, encargado de la unidad o recursos humanos de la empresa u organización.
- Certificado de cotizaciones.
- Boletas de honorario en caso de haber ejercido en calidad de honorarios.
- Finiquito.
- Contrato de trabajo.
- Otros medios formales que comprueben una experiencia laboral, tales como resoluciones o certificados timbrados.

B.1. Profesional

Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia laboral	Más de un año de experiencia ejerciendo funciones de auditoría interna a procesos de administración y/o financieros en el sector municipal.	100	100
	Más de un año de experiencia ejerciendo funciones de auditoría interna a procesos de administración y/o financieros en el sector público.	80	
	Más de un año de experiencia ejerciendo funciones de auditoría interna a procesos de administración y/o financieros en empresas u organizaciones privadas.	70	
	Sin experiencia ejerciendo funciones de auditoría interna en procesos de administración y/o financieros.	10	

B.2. Administrativos

Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia laboral	Más de 5 años de experiencia laboral en cargos administrativos y atención de público en el sector municipal.	100	100
	Más de 3 años de experiencia laboral en cargos administrativos y atención de público en sector municipal o sector público.	90	
	Más de 1 año de experiencia laboral en cargos administrativos y atención de público.	80	
	Menos 1 año de experiencia laboral en cargos administrativos o de atención de público.	30	
	Sin experiencia afín al cargo.	0	

B.3. Auxiliares:

Soldador

Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia laboral	Más de 5 de experiencia ejerciendo labores de soldadura.	100	100
	Más de 3 años de experiencia ejerciendo labores de soldadura.	50	
	Más de 1 año de experiencia ejerciendo labores de soldadura.	20	
	Menos de 1 año de experiencia ejerciendo labores de soldadura.	10	
	Sin experiencia ejerciendo labores de soldadura.	0	

Conductores

Subfactor	Criterio	Puntaje	Puntaje máximo
Experiencia laboral	3 años (o más) de experiencia ejerciendo labores de conductor.	100	100
	2 años (o más) de experiencia ejerciendo labores de conductor.	80	
	1 año (o más) de experiencia ejerciendo labores de conductor.	70	
	Menos de 1 año de experiencia ejerciendo labores de conductor.	30	
	Sin experiencia como conductor.	0	

El puntaje de la Segunda Etapa **será el promedio** de los puntajes ponderados obtenidos en los dos factores indicados anteriormente (A y B). **Pasarán a la siguiente etapa quienes obtengan puntajes iguales o mayores a 60.**

Concluida la evaluación de antecedentes, el Comité de Selección publicará en la página web municipal www.villalemana.cl y redes sociales del municipio el resultado de las postulaciones y de las evaluaciones realizadas, con la nómina de quienes pasan a la Tercera y Cuarta Etapa, dicha publicación se efectuará el **29 de marzo de 2023.**

Tercera Etapa:

Evaluación Psicológica

Consiste en la evaluación psico laboral que realizará un profesional Psicólogo/a a los postulantes. El Departamento de Personal comunicará oportunamente por vía telefónica o correo electrónico el lugar, fecha y hora de la evaluación psicológica.

En el informe que emita el profesional deberá señalar quienes resulten recomendables, recomendables con reparos y no recomendables.

Los postulantes que hayan participado de procesos de evaluación psicológica en el Municipio en los últimos 12 meses, a partir del inicio del concurso, no serán nuevamente evaluados, sino que se considerará su última evaluación.

Cuarta Etapa

Factor Aptitudes y Conocimientos Específicos.

Esta etapa tiene como objetivo identificar las habilidades, conocimientos y competencias de los postulantes preseleccionados, teniendo presentes los perfiles deseables para los cargos, mediante una entrevista del Comité de Selección con el postulante.

El Comité de Selección realizará la entrevista personal en dependencias del Edificio Consistorial, calle Buenos Aires N° 850, Villa Alemana, de acuerdo a horario que se informará oportunamente a cada concursante. En atención a las actuales condiciones de emergencia sanitaria por la enfermedad COVID 19, el Comité de Selección podrá determinar la realización de entrevistas mediante video conferencia, si se estima necesario.

La entrevista personal consistirá en una conversación entre cada postulante calificado y el Comité de Selección. Concluida la entrevista, el Comité deliberará para concordar el puntaje que corresponde aplicar de acuerdo a la tabla preestablecida.

Aptitudes Específicas:

Entrevista Personal	Puntaje	Puntaje Máximo
Excelente, responde el 100% de las preguntas, demuestra conocimiento, aplicación de criterio, capacidad analítica, inventiva e iniciativa.	100	100
Muy bueno, responde la mayoría de las preguntas, posee sentido común y cierta iniciativa.	90	
Bueno, responde adecuadamente algunas de las materias consultadas, presenta dudas en otras. Buen nivel de conocimientos específicos.	70	
Regular, se aprecia inseguridad en sus respuestas, demuestra conocimientos aceptables en los temas específicos planteados.	50	
Menos que regular, demuestra conocimientos generales, cierta deficiencia en análisis e iniciativa para situaciones planteadas	15	
Deficiente, no demuestra conocimientos básicos para desempeñar el cargo.	5	

Examen Práctico de Soldadura

Para el cargo de Soldador, los preseleccionados deberán rendir un Examen Práctico en la Dirección de Operaciones, calle San Enrique N° 2395, Villa Alemana, en día y horario que se les comunicará oportunamente.

El Examen Práctico de Soldadura será evaluado según se indica a continuación:

Examen Práctico	Puntaje
Demuestra un ALTO GRADO de conocimiento de la maquinaria y materiales a utilizar en soldadura por Arco, Oxicorte, Tig y Mig (destacar las opciones según sea el caso), con apego a las medidas de seguridad y óptimo resultado en calidad, acabado y ausencia de defectos.	100
Demuestra un MEDIANO GRADO de conocimiento de la maquinaria y materiales a utilizar en soldadura por Arco, Oxicorte, Tig y Mig (destacar las opciones según sea el caso). Regular en la utilización de las medidas de seguridad y aceptable resultado en calidad, acabado y ausencia de defectos.	50
Demuestra un BAJO GRADO de conocimiento de la maquinaria y materiales a utilizar en soldadura por Arco, Oxicorte, Tig y Mig (destacar las opciones según sea el caso). Menos que regular apego a las medidas de seguridad y bajo resultado en calidad, acabado y ausencia de defectos.	5

Examen Práctico de Conducción

En aquellos cargos que requieren estar en posesión de licencia de conducir, los preseleccionados deberán rendir un Examen Práctico en la Dirección de Operaciones, calle San Enrique N° 2395, Villa Alemana, en día y horario que se les comunicará oportunamente.

El Examen Práctico de Conducción será evaluado según se indica a continuación:

Examen Práctico	Puntaje
Demuestra un alto grado de conocimiento de la normativa de Tránsito y experticia en la conducción del vehículo requerido.	100
Demuestra un mediano grado de conocimientos teóricos y prácticos de conducción del vehículo requerido.	50
No cumple con los conocimientos teóricos de conducción y prácticos de conducción del vehículo requerido.	5

9. PROPOSICIÓN DE TERNA

Para calcular el puntaje final de cada concursante, se procederá de la siguiente manera:

- a) Se preparará una ficha de evaluación por cada postulante, la que contendrá la identificación del concursante y los factores, con sus correspondientes categorías y puntajes. En ella, el Comité de Selección registrará el puntaje que asigne en cada factor, según la siguiente ponderación:

Cargo profesional y administrativos:

1. **Puntaje objetivo en segunda etapa: 60%**
2. **Aptitudes específicas: 40%**

Cargo de soldador:

1. **Puntaje objetivo en segunda etapa: 30%**
2. **Aptitudes específicas: 30%**
3. **Puntaje obtenido en examen práctico: 40%**

Cargo de conductor:

1. **Puntaje objetivo en segunda etapa: 30%**
2. **Aptitudes específicas: 30%**
3. **Puntaje obtenido en examen práctico: 40%**

- b) Se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada uno de los factores, siendo el resultado el Puntaje Final de Postulación. El Jefe de Personal será el encargado de confeccionar las actas, según los acuerdos alcanzados por el Comité en su conjunto.
- c) Terminado el proceso de Evaluación, el Comité de Selección procederá a preparar las Ternas para los cargos, las que estarán conformadas por los postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en el proceso de selección y que alcancen el puntaje mínimo establecido en las presentes Bases.
- d) En igualdad de condiciones de mérito, el Comité de Selección deberá seleccionar preferentemente a personas con discapacidad.
- e) Finalmente, el Comité de Selección propondrá a la Srta. Alcaldesa la terna de postulantes que hubieren obtenido los tres mejores puntajes y cumplan con los criterios de admisibilidad.

10. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

En virtud de lo señalado en el inciso final del artículo 20º de la Ley N° 18.883, la Alcaldesa seleccionará a una de las personas propuestas en cada terna y notificará personalmente o por carta certificada a los interesados, quienes deberán manifestar su aceptación del cargo formalmente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación.

Los postulantes seleccionados deberán entregar la documentación original requerida dentro del plazo que se le indique, para los efectos de cumplir con el artículo 11º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales. Si no lo hiciera, o bien rechazare el ofrecimiento, la Autoridad deberá nombrar a otro de los postulantes propuestos, siguiendo el procedimiento ya indicado.

Asimismo, quienes tengan una inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, deberán emitir la autorización establecida en el Artículo 36 de la Ley N°21.389, como condición habilitante para su nombramiento.

11. FECHA DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso se resolverá a más tardar **el día 22 de mayo de 2023**, comunicándose el resultado a través de la página web municipal www.villalemana.cl y redes sociales del municipio.

12. ASUNCIÓN DEL CARGO

Quienes fueren nombrados en los cargos, deberán asumir sus funciones a contar del **día 01 de junio de 2023**, previa acreditación de requisitos con documentos oficiales y auténticos.

13. DECLARACIÓN

El Concurso podrá ser declarado desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las presentes Bases o cuando se produzca algunas de las incompatibilidades señaladas en el artículo 83º y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.

En caso de existir materias no contempladas en estas bases y relacionadas con la selección de personal, éstas serán resueltas por el Comité de Selección.

14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

20/01/2023	Publicación aviso en periódico.
20/01/2023	Comunicación a Municipalidades de la Región y publicación en página web www.villalemana.cl y Redes Sociales del municipio.
20/01/2023	Bases a disposición en la Página Web de la Municipalidad de Villa Alemana, www.villalemana.cl
Desde el 01/02/2023 Hasta el 17/02/2023	Recepción de antecedentes. a) Hasta las 14,00 Hrs. del día 17/02/2023 por Oficina de Partes. b) Hasta las 24,00 horas del día 17/02/2023 , por correo electrónico rrhh@villalemana.cl
Desde el 20/02/2023 Hasta el 24/03/2023	Primera Etapa. Revisión de las postulaciones, verificando el cumplimiento de requisitos. Segunda Etapa. Evaluación estudios, cursos de formación, capacitaciones y experiencia laboral.
29/03/2023	Publicación en página web www.villalemana.cl y redes sociales del municipio de los resultados luego de concluida la Segunda Etapa, indicando los puntajes generales y quienes pasan al ciclo de entrevistas.
Desde el 04/04/2023 Hasta el 28/04/2023	Tercera Etapa. Evaluación Psicológica. Se evalúa a los concursantes según las siguientes categorías: recomendable, recomendable con observaciones y no recomendable. Evaluación Cuarta Etapa. Entrevistas en dependencias del Edificio Consistorial.
Desde el 02/05/2023 Hasta el 12/05/2023	Finalización del proceso y conformación de terna.
A más tardar el 22/05/2023	Resolución del Concurso y publicación resultados en página web www.villalemana.cl y Redes Sociales del Municipio.
01/06/2023	Asunción del cargo.

ANEXO N° 1

Ficha de Postulación

Antecedentes personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono celular / fijo	
Correo electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	Código:	Planta:	Grado:
----------------------	---------	---------	--------

Documentación: (encierre en un círculo la documentación que presenta)

Currículum Vitae	SI	NO
Certificado de nacimiento o fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados	SI	NO
Certificado de la Dirección General de Movilización Nacional (varones)	SI	NO
Fotocopia de documentos que acreditan experiencia laboral	SI	NO
Fotocopias de certificados de títulos o estudios, según corresponda	SI	NO
Fotocopia de certificados de capacitación	SI	NO
Declaración Jurada Simple (Anexo N° 2)	SI	NO

Señalar si posee alguna condición de discapacidad que genere impedimento o dificultad para participar en los procesos de este concurso. De ser así, indicar requerimientos específicos para procurar las condiciones adecuadas.

--

Documentación presentada	N° Folio Inicial	N° Folio Final

IMPORTANTE: Debe presentar su postulación con copia simple de todos los antecedentes requeridos.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE:

DOMICILIO:

RUT:

Bajo Juramento Declaro:

- 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, como lo establece el artículo 10°, letra e), de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, como lo establece el artículo N°10, letra f), de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales. (Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal).
- Tener salud compatible para el ejercicio del cargo que postulo, como lo establece el artículo N° 10, letra c), de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios Municipales.
- De conformidad a la letra a) del artículo 56 de la Ley N° 18.575, no tengo vigente o he suscrito directamente o por terceros, algún tipo de contrato o caución igual o superior a doscientas U.T.M., como tampoco tengo algún litigio pendiente con la Municipalidad de Villa Alemana.
- De conformidad a la letra b) del artículo 56 de la Ley 18.575, no tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades (Alcalde y Concejales) y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Villa Alemana, hasta nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.
- Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA DEL DECLARANTE

FECHA: