

BASES DE CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE SAN CLEMENTE

CARGO: AUXILIAR 16°

La Ilustre Municipalidad de San Clemente llama a concurso público para proveer el cargo de Auxiliar grado 16°.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Cargo	: Auxiliar
Calidad Jurídica	: Titular Planta
Escalafón	: Auxiliar
Jornada	: 44 horas
N° de Vacantes	: 01
Remuneración Bruta	: 16° E.M.
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de San Clemente
Comuna	: San Clemente

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

Los establecidos en el artículo N° 10 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y artículos N° 54 y 56 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, vale decir:

- a) Ser Ciudadano;
- b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en 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 delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de cargos de 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.
- g) No estar afecto a ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades administrativas que establecen los artículos 54° y 56° de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y la Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.

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

Los requisitos establecidos en las letras c) y f), se constatarán a través de los Certificados de Salud y de Antecedentes útiles para el ingreso a la Administración Pública, conferidos por los Servicios de Salud y de Registro Civil e Identificación, una vez que el candidato haya sido seleccionado en el cargo (aplica criterio contenido, entre otros, en los dictámenes N°s. 23.673, de 2009, y 79.166, de 2010, de este Organismo de Control).

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.

Los requisitos fijados en las letras e) y g) serán acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de estas declaraciones hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

Requisitos Específicos:

Cumplir con lo que se indica en el Art. 8° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, para Plantas de Auxiliares:

- 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.
- **Deseable Licencia de conducir Clase B, A4, A2, A3, D.**

Aspectos adicionales:

- Conocimiento de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 20.880, Sobre Probidad Administrativa en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
Conocimiento de la estructura y funciones de la municipalidad.

Destrezas o Competencias Requeridas:

Se evaluarán competencias transversales que todo integrante de la Municipalidad de San Clemente debe poseer, independiente de su cargo, para desempeñarse adecuadamente en la institución. De acuerdo con el perfil del cargo en postulación se incluirán los siguientes atributos:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Integridad	Capacidad de respetar las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas. Antepone el bien común a sus intereses personales. Actúa honestamente, logrando ganarse la confianza de sus compañeros.
Compromiso	Conoce la misión y objetivos de la Institución. Acepta las normas y procedimientos de la Institución, cumpliéndolas responsablemente. Es cuidadoso con su imagen personal, reconociendo que ésta afecta la imagen del Servicio.
Preocupación por el orden y calidad	Revisa su propio trabajo. Repasa y comprueba la exactitud de la información o el trabajo. Mantiene el espacio físico ordenado. Aclara roles, expectativas, tareas y datos en forma objetiva y documentada si se requiere.
Orientación a la eficiencia	Es cuidadoso con los materiales, herramientas, equipos e instalaciones utilizados en sus funciones y tareas. Realiza sus tareas dentro de los plazos asignados y dentro de los estándares de calidad establecidos. Identifica oportunidades para mejorar la eficiencia de sus funciones y tareas, y las comunica a la Jefatura.
Tolerancia a la presión	Logra reaccionar a los distintos requerimientos, realizando una priorización de las actividades, para lo cual requiere una orientación clara que guíe su accionar. Muestra un control de las propias emociones, garantizando una buena eficacia del desempeño, ante situaciones medianamente críticas.

III. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

1. Carta de postulación al cargo, dirigida a la alcaldesa de la Municipalidad de San Clemente, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firma y señalando el cargo al cual está postulando.
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o fotocopia de la cédula nacional de identidad por ambos lados.
3. Certificado de situación militar al día, en caso de que sea procedente.
4. Copia autorizada ante Notario del Certificado que acredite haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 10° de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y en la Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
6. Mandato Simple para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
7. Certificados o copias autorizadas que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos de perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.
8. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral acreditada).
9. Certificado que acredite experiencia laboral, en caso de que corresponda.
10. Copia de la Licencia de conducir, vigente y al día.
11. Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con la Hoja de Vida del Conductor.

12. En el caso de aquellas personas que se acojan a la Ley N° 20.422, deberán acompañar Ficha de Discapacidad debidamente completada, la cual podrán descargar en la página www.sanclemente.cl junto a las bases del concurso público, o retirar directamente en la Oficina de la Dirección de Personas. Además, incorporar copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No es de carácter obligatorio para aquellas personas que no presentan discapacidad.

IV. PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN

Las personas interesadas y que cumplan con los requisitos mencionados, deben dejar la siguiente documentación, en sobre cerrado, señalando en el asunto **“Postulación a cargo de Auxiliar 16”**, en **Oficina de Partes de la Municipalidad de San Clemente**, ubicado en Carlos Silva Renard N° 792, a contar de las **09:00 hasta las 16:00 hrs.**, desde el 5 al 23 de febrero de 2024, o remitirla a correo electrónico concursospublicos@sanclemente.cl, (Para los antecedentes recepcionados vía correo electrónico, se solicitará la entrega en formato físico en caso de requerirse en una etapa posterior del concurso).

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación del Aviso	04 de febrero 2024
2	Recepción de las Postulaciones	05 al 23 de febrero, 2024
3	Apertura de antecedentes	04 al 08 de marzo, 2024
4	Evaluación Psicológica	11 al 15 de marzo, 2024
5	Entrevista Comisión	18 al 22 de marzo, 2024
6	Adjudicación	26 y 27 de marzo, 2024
7	Aceptación del Cargo	28 y 29 de marzo, 2024
8	Inicio de actividades	01 de abril, 2024

Nota: Las fechas señaladas podrían variar dependiendo del número de postulantes al cargo.

V. INADMISIBILIDAD

Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.

Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En San Clemente a de de 2024, comparece don/doña
....., nacionalidad
....., estado civil Cédula de Identidad N°
domiciliada en

Vengo en declarar bajo juramento, no estar afecto o afecta a ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en los artículos 54 y 56 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y en la Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado y no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (letra e) del artículo 10 de la ley N° 18.883).

FIRMA



MANDATO SIMPLE

En San Clemente a de de 2024, comparece don/doña
....., nacionalidad
....., estado civil Cédula de Identidad N°
domiciliada en

Vengo en otorgar mandato a la Ilustre Municipalidad de San Clemente, RUT 69.110.500-8, para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación y que este Certificado sea incorporado como antecedente a la postulación de Concurso Público convocado para proveer el cargo de Auxiliar Grado 16°.

FIRMA

FICHA DE DISCAPACIDAD

Nombre del postulante	
Cargo al que postula	

1. En caso de tener Carnet de Discapacidad complete la siguiente ficha:

Tipo de Credencial		Nueva (Blanca)	Fecha de Suscripción:
		Antigua (Amarilla)	Fecha de Término:
		Certificado	<input type="checkbox"/> Fecha de término indefinida

2. De acuerdo al tipo de credencial que posee, completar los siguientes datos:

Folio:		Código de Verificación:	
Porcentaje de Discapacidad:			
Grado global de discapacidad:		Causa Principal Discapacidad	Seleccionar causa Principal
	Leve		Física
	Moderado		Mental intelectual
	Profunda		Mental psíquica
	Severa		Sensorial
	Sin Discapacidad		Visceral

3. Datos Antigua Credencial / Causas Secundarias

Movilidad reducida		Declaro Discapacidad al postular		Recibe pensión de invalidez			
	SI		NO		SI		NO

Solo para tipo de credencial antigua (Amarilla) y Certificado

Porcentaje	Causa Discapacidad
	Física
	Mental intelectual
	Mental psíquica
	Sensorial
	Visceral

De acuerdo a la discapacidad que presenta, indique que condiciones especiales requiere para facilitar la aplicación de los instrumentos de evaluación de Reclutamiento y Selección:

--

Para hacer válido registro de credencial Ud. debe adjuntar copia de su credencial de discapacidad a esta Ficha.

PAUTA DE ADMISIBILIDAD
LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO

Nombre del Postulante	
Cargo al que Postula	

I. Marcar con una X en la casilla que corresponda.

Documentos para postulación	Cumple	No cumple
1. Carta de postulación al cargo, dirigida a la alcaldesa, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firma y señalando el cargo al cual está postulando.		
2. Certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, o fotocopia de la cédula nacional de identidad por ambos lados.		
3. Certificado de situación militar al día, en caso de que sea procedente.		
4. Copia autorizada ante Notario del Certificado que acredite haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.		
5. Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el artículo 10° de la ley N° 18.883, y en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, y en la Ley N° 19.653. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.		
6. Mandato Simple para solicitar Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública que permita comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo 10 de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.		
7. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.		
8. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral).		
9. Certificado que acredite experiencia laboral, en caso de que corresponda.		
10. Fotocopia de la Licencia de conducir, vigente y al día.		
11. Certificado emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación con la Hoja de Vida del Conductor.		
12. Certificado que acredite experiencia laboral, en caso de que corresponda.		
13. Ficha y copia Carnet de Discapacidad, si corresponde.		

Nota: Son inadmisibles los postulantes que no presenten la documentación indicada o se encuentre incompleta.

Certificados que acrediten otros estudios y experiencia laboral no son excluyentes para la admisibilidad, la presentación de estos certificados solo garantiza la obtención del puntaje correspondiente en la pauta de evaluación.

Observaciones:

El postulante se considera _____

COMISIÓN EVALUADORA

Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma
Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGO VACANTE
AUXILIAR 16°

1. ANTECEDENTES DEL (LA) POSTULANTE:

Nombre:	
Comuna :	

2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES CURRICULARES DEL (LA) POSTULANTE:

Factor	Sub Factor	Indicador	Puntaje	Puntaje obtenido
Formación académica	Tipo de Título	Licencia de Educación Básica o su equivalente.	10	
		Licencia de Educación Media o superior	30	
Cursos de Perfeccionamiento	Capacitación acorde al perfil del Cargo	Cursos de perfeccionamiento en áreas relacionadas al cargo.	01 (hasta un máx. de 10 pts.)	
		Licencia de conducir Clase A2 o A3 Ley N° 19.495	10	
		Licencia de conducir Clase A4 o A5 Ley N° 19.495	10	
		Licencia de conducir Clase D	10	
Experiencia profesional	Años de experiencia	3 o más años de experiencia en funciones atinentes al cargo	30	
		Más de 1 año y menos de 3 años de Experiencia laboral en funciones atinentes al cargo.	20	
		Menos de 1 año de Experiencia laboral en funciones atinentes al cargo.	10	
		Sin experiencia laboral.	0	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje Obtenido por el (la) postulante: _____

3. EVALUACION PSICOLÓGICA:

	Puntaje	Puntaje Obtenido
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que permiten predecir un desempeño adecuado al cargo).	100 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “Recomendable con observaciones” para el cargo (Candidato/a posee rasgos de personalidad, laborales e intelectuales que bajo ciertos contextos le posibilitan el desarrollo del cargo).	70 pts.	
Entrevista y Pruebas psicolaborales definen al postulante como “No recomendable” para el cargo (Candidato/a no cumple a cabalidad con los requisitos exigidos por el cargo, o refleja contraindicaciones que hacen predecir un desempeño insatisfactorio).	0 pts.	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje mínimo para aprobar etapa de Evaluación Psicológica: 70 puntos

4. ENTREVISTA COMISION

La entrevista procurará medir los siguientes factores:

N°	FACTORES	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
4.1	Experiencia anterior	40	
4.2	Conocimientos	10	
4.3	Relaciones interpersonales	10	
4.4	Motivación para el cargo	10	
4.5	Ámbito personal	30	
PUNTAJE TOTAL			

Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos

5.PONDERACION

Se establece el siguiente resumen de ponderación para el cargo a proveer en este concurso:

	ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
1	Antecedentes curriculares	100 pts.	40%	
2	Evaluación Psicológica	100 pts.	25%	
3	Entrevista	100 pts.	35%	
Puntaje total				

Nota: Será considerado “Postulante idóneo” quien obtenga un mínimo de 160 puntos y, de éstos, los tres más altos puntajes ponderados de acuerdo a la tabla resumen conformarán la nómina que se presentará al alcalde.

COMISIÓN EVALUADORA

Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma
Evaluador:	Evaluador:
Cargo:	Cargo:
Firma	Firma