I. MUNICIPALIDAD VALDIVIA

CONTIGO Valdivia sí puede

CODIGO DE CONCURSO N° 003

BASES CONCURSO PUBLICO PARA PROVEER DE PERSONAL
CARGO ESCALAFON AUXILIAR CHOFER GRADO 18° E.M.S
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA

En las siguientes bases, encontrará los requisitos para postular al llamado a concurso público para proveer cargo vacante en la planta de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, escalafón Auxiliar chofer Grado 18° E.M.S, para desempeñar funciones en la Dirección de Operaciones.

1. DESCRIPCION DEL CARGO

PERFIL DEL CARGO	
ESCALAFON	AUXILIAR CHOFER
GRADO	18° E.M.S.
TIPO CONTRATO	PLANTA
UNIDAD	DIRECCION DE OPERACIONES
SUPERVISION	DIRECCION DE OPERACIONES
PERSONAL A CARGO	Sin personal a cargo
JORNADA LABORAL	08.12 A 17.00 HORAS
SUBROGANCIA	Artículo 78, Ley N° 18.883. Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.
RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO	- Cumplir con los horarios de la jornada laboral; - Actualizar los conocimientos; - Cumplir con lo encomendado por su jefatura directa o quien haga las veces; - Conocimiento del reglamento interno municipal vigente.
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	- Conducir camionetas, autos o similar; - Mantener al día la bitácora del vehículo asignado; - Mantener y realizar diariamente la limpieza del vehículo asignado; - Mantener y cuidar el vehículo asignado; - Respetar las normas del tránsito y otras relacionadas a la conducción; - Velar por el buen uso de los vehículos fiscales.
FUNCIONES ADICIONALES	- Cumplir con las demás funciones que su jefatura directa le asigne de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, que estén dentro del marco legal y que no sea de aquellas que la ley le asigna a otras unidades.
NIVEL DE ESTUDIOS	- Lo establecido en el Artículo 8, de la Ley 18.883, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	- Conocer el Reglamento Interno Municipal; - Reglamentos, manuales e instructivos atingentes a la función a desarrollar; - Normativas legales vigentes del municipio.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

I. MUNICIPALIDAD VALDIVIA CONTIGO Valdivia sí puede

2. REQUISITOS DEL CARGO

REQUISITOS GENERALES: La Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en el Artículo 10° señala que, *Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:*

a) Ser ciudadano;

b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere precedente;

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 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 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 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.

Los requisitos señalados precedentemente en las letras a) y b), podrán ser acreditados con copia simple.

El requisito establecido en la letra c) del número precedente, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

Los estudios exigidos en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, técnico, enseñanza media o enseñanza básica según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación.

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.

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

3. PUBLICACION Y RETIRO DE BASES

Las bases serán publicadas a partir del día jueves 08 de febrero de 2024 en el portal www.munivaldivia.cl, como así mismo en el Diario Austral de la región. De igual forma, se pueden solicitar de forma física, a partir de la fecha antes indicada, en horario de 08.30 a 14.00 en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia y secretaría del Departamento de Recursos Humanos.

4. PLAZOS Y LUGARES

FECHA DE PUBLICACION	08 de febrero de 2024
RETIRO DE BASES Y RECEPCION DE ANTECEDENTES	08 al 21 de febrero de 2024.-
HORARIO	08.30 a 14.00 horas
LUGAR DE RETIRO DE BASES Y RECEPCION ANTECEDENTES	Oficina de Partes, primer piso edificio Consistorial
REVISION CURRICULAR	22 de febrero al 15 de marzo de 2024.-
PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	11 al 22 de marzo de 2024.-
REVISION DE PRUEBAS	18 al 28 de marzo de 2024.-
EVALUACION PSICOLOGICA	01 al 12 de abril de 2024.-
ENTREVISTA COMISION	15 al 26 de abril de 2024.-
RESOLUCION DEL CONCURSO	22 al 26 de abril de 2024.-
INICIO FUNCIONES LABORALES	01 e mayo de 2024.-

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA RECURSOS HUMANOS JEFE

5. PRESENTACION DE ANTECEDENTES

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, de acuerdo a la caratula adjunta, **Anexo 1** indicando: **"CONCURSO AUXILIAR CHOFER 18° PARA LA DIRECCION DE OPERACIONES" CODIGO 003**, con los datos que a continuación se indican:

- Nombre del postulante;
- Correo Electrónico;
- Domicilio particular;
- Teléfono(s);
- Firma del postulante

El sobre debe contener todos los documentos del postulante respetando el siguiente orden de prelación:

a) Adjuntar caratula Concurso Público, **Anexo 1**;

b) Adjuntar curriculum vitae, de acuerdo al formato entregado en las bases **Anexo 2**, con antecedentes personales, académicos, de capacitación y laborales. Sin perjuicio de lo anterior el/la postulante puede adjuntar además su Currículum Vitae extendido;

c) Adjuntar declaración jurada simple **Anexo 3**, de salud compatible con el desempeño del cargo, ya que, si el postulante fuese elegido, se solicitará la certificación del Servicio de Salud, como se señala en la ley 18.883, artículo 10º, letra c);

d) Certificado de nacimiento;

e) Certificado de antecedentes para fines especiales;

f) Certificado de estudios de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;

g) Certificados que acrediten experiencia laboral extendidos por el respectivo empleador o la unidad de recursos humanos, donde se certifiquen los años desempeñados;

h) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones;

TODOS LOS DOCUMENTOS QUE EL POSTULANTE PRESENTE DEBEN VENIR FOLIADOS CON NÚMERO CORRELATIVO, DE LO CONTRARIO QUEDARÁ FUERA DE BASES.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS A, B Y C, INDICADOS ANTERIORMENTE SERÁN DE CARÁCTER OBLIGATORIO, DE NO CUMPLIRSE, TODOS O CADA UNO POR SI SOLOS, EL POSTULANTE NO CONTINÚA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

6. ITEMS Y PROCESO DE EVALUACION:

6.1 FORMACION EDUCACIONAL (10 puntos):

Formación	Puntaje
Lo establecido en el Artículo 8, punto 6 de la Ley 18.883, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. **Plantas de Auxiliares:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o promoción a cargos que impliquen desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a la conducción.	**5 puntos**
Licencia de conducir clase B, se debe presentar fotocopia simple para la obtención del puntaje.	**5 puntos**

Máximo acreditable: 10 puntos

6.2 CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO (20 puntos):

Se deberá acreditar los cursos y/o seminarios en el área solicitada, mediante certificados.

1 o más cursos en las áreas de: Servicios de Información y Atención Ciudadana; Ergonomía y Cuidado en las Empresas; Normativa Vigente; Inducción a la Administración del Estado; Transparencia y Lobby en el Sector Público, Primeros Auxilios Psicológicos; Uso de Extintores de Incendio; Acoso Laboral; Lengua de Señas Chilena; Elementos de Protección Personal, Resolución de Conflictos; Curso	**20 puntos**

de Alfabetización Digital; Atención de Público; Trabajo en Equipo; Comunicación Efectiva; Autocuidado en el Trabajo; Liderazgo; Contabilidad; Atención de Público y Servicio al Cliente; Liderazgo y Gestión de Equipos; Computación Básica; Word y Excel.	
Otros cursos	**10 puntos**
Sin capacitación	**0 puntos**

Máximo acreditable: 20 puntos

6. 3 EXPERIENCIA LABORAL (15 puntos):

Se calificará la experiencia laboral en años en cargos similares en el ámbito municipal, público o privado acreditable, de acuerdo a lo que a continuación se indica:

1. **LA EXPERIENCIA Y/O ANTIGÜEDAD LABORAL SE ACREDITARA MEDIANTE CERTIFICADO LABORAL EMITIDO POR EL EMPLEADOR O LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, JEFE SUPERIOR DEL SERVICIO O GERENTES DE EMPRESAS PRIVADAS.**

2. **NO SE CONSIDERARAN COMO EXPERIENCIA LOS CERTIFICADOS DE COTIZACIONES LABORALES.**

03 a 05 años de experiencia laboral en municipalidades o servicios públicos	**15 puntos**
03 a 05 años de experiencia laboral en empresas privadas	**10 puntos**
Menos de 03 años de experiencia laboral en municipalidades o servicios públicos	**07 puntos**
Menos 03 años de experiencia laboral en empresa privada	**05 puntos**
Sin experiencia laboral	**0 puntos**

Máximo acreditable: 15 puntos

NOTA: LA EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA SE SUMARA.
LA PONDERACION NO PODRA SER MAYOR AL MAXIMO ACREDITABLE (15 PUNTOS)

PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA EL/LA POSTULANTE DEBERA PONDERAR COMO MINIMO 60 PUNTOS

6.4 PRUEBA DE SELECCION PRESENCIAL (25 puntos):

Se realizará una prueba de selección de personal con el objetivo de verificar los conocimientos genéricos y específicos en el área municipal. En dicha prueba se revisarán materias atingentes a la normativa pública, entre ellas, Ley 18.575, Ley 18.695, Ley 18.883, Ley 19. 886 y su reglamento, Ley 20.285, Ley 20.730 y Reglamento Interno Municipal vigente, entre otras materias (10 preguntas).

10 a 09 preguntas correctas	**25 puntos**
08 preguntas correctas	**15 puntos**
07 preguntas correctas	**10 puntos**
06 preguntas correctas	**05 puntos**
Menos de 06 preguntas correctas	**0 punto**

Máximo acreditable: 25 puntos

EN CASOS JUSTIFICADOS (LICENCIAS MEDICAS, VIAJES IMPOSTEGABLES), EL/LA POSTULANTE PODRA SOLICITAR POR UNA SOLA VEZ QUE SE LE REALICE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ON LINE. PARA ELLO, EL/LA POSTULANTE DEBERA INFORMAR OPORTUNAMENTE A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO, PRESENTANDO LOS ANTECEDENTES DEL CASO.

I. MUNICIPALIDAD VALDIVIA
CONTIGO Valdivia sí puede

6.5 ENTREVISTA PSICOLOGICA (10 puntos):

La Unidad de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, desarrollará diversos test psicológicos de reclutamiento y/o pruebas de competencias laborales según sea la naturaleza del cargo.

EVALUACION PSICOLOGICA: Aplicación de Test (presencial)	
Califica como recomendable	**10 puntos**
Califica como recomendable con observaciones	**05 puntos**
Califica como no recomendable. El postulante cuyo resultado sea no recomendable, no pasa a la siguiente etapa del proceso.	**0 punto**

Máximo acreditable: 10 puntos

EN CASOS JUSTIFICADOS (LICENCIAS MEDICAS, VIAJES IMPOSTEGABLES), EL/LA POSTULANTE PODRA SOLICITAR POR UNA SOLA VEZ QUE SE LE REALICE LA ENTREVISTA PSICOLOGICA ON LINE. PARA ELLO, EL/LA POSTULANTE DEBERA INFORMAR OPORTUNAMENTE A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO, PRESENTANDO LOS ANTECEDENTES DEL CASO.

6.6 ENTREVISTA COMISION DEL CONCURSO (20 puntos):

La comisión del concurso público estará compuesta y regulada por lo establecido en el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, aprobado mediante Decreto Exento N° 4405 del 29 de julio de 2020 y la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

La comisión realizará la evaluación mediante una prueba, la que estará compuesta por 5 preguntas que tendrán una ponderación de 04 puntos cada una.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO PUBLICO

Con el resultado de la selección, se conformará una terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada al alcalde/sa para la selección de uno de ellos/as.

El Jefe del Departamento de Recursos Humanos notificará al interesado personalmente o mediante carta certificada, de la resolución adoptada por el/la alcalde/sa.

8. OTROS

Los antecedentes acompañados al proceso concursal por parte de los postulantes NO serán devueltos.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
RECURSOS HUMANOS
JEFE

SR. RICARDO EUGENIN VERGARA
JEFE DEPTO. RECURSOS HUMANOS