

CODIGO DE CONCURSO N°006

**BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE
PROFESIONAL GRADO 12° E.M.S
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA**

En las siguientes bases encontrará los requisitos para postular al llamado de concurso público, para proveer un (01) cargo vacante en la planta de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, escalafón Profesional, Grado 12° E.M.S, para desempeñar funciones en el Departamento de Deportes, ubicado en Clemente Holzapfel 665, interior Piscina Aqua, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PERFIL DEL CARGO	
ESCALAFÓN	01 PROFESIONAL
GRADO	12° E.M.S.
TIPO CONTRATO	PLANTA
UNIDAD	DEPARTAMENTO DE DEPORTES
SUPERVISIÓN	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
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	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los horarios de la jornada laboral; - Participar de capacitaciones; - Cumplir con lo encomendado por su jefatura directa o quien haga las veces; - Conocimiento del reglamento interno municipal y normativas vigentes; - Cumplir con los principios de probidad administrativa, establecidos en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar, coordinar y ejecutar talleres deportivos y recreativos adaptados e inclusivos en forma anual; - Gestionar, coordinar y ejecutar eventos deportivos de deporte adaptado e inclusivo a nivel comunal; - Colaborar en la organización y ejecución de eventos deportivos adaptados e inclusivos de carácter comunal, regional, zonal, nacional e internacional; - Gestionar, coordinar y ejecutar campeonatos de deporte Paralímpico; - Gestionar, coordinar y ejecutar eventos deportivos recreativos del Programa Verano en Valdivia; - Establecer y fomentar la vinculación con instituciones y organizaciones asociadas al desarrollo del deporte adaptado e inclusivo; - Gestionar, coordinar y ejecutar reuniones periódicas con organizaciones comunitarias y clubes deportivos; - Colaborar en la ejecución de eventos del Departamento de Deportes; - Confeccionar, gestionar y ejecutar proyectos del Gobierno Regional.; - Secretaria Técnica de los procesos de becas de Excelencia Deportiva, Becas de Promesas Deportivas y FONDECODE; - Gestión y control del personal contratado para áreas deportivas y recreativas para el deporte adaptado; - Fomentar el proceso comunicativo de la sección de deporte adaptado, realizando entrevistas, cuñas, fotografías y videos.

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 N°18.883 que, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	- Conocer el Reglamento Interno Municipal; - Reglamentos, manuales e instructivos atinentes a la función a desarrollar; - Normativas legales vigentes del municipio; - Ley N°20.422 de 2010- Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; - Ley N°21.015- Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral; - Ley N°21.275- Modifica el Código del Trabajo, para Exigir de las Empresas pertinentes la Adopción de Medidas que Faciliten la Inclusión Laboral de los Trabajadores con Discapacidad; - Ley N°20.957 – Permite que Personas en Situación de Discapacidad Puedan ser Nombradas en Cargos de Juez o Notario; - Ley N°20.422- Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; - Ley N°21.545- Establece la Promoción de la Inclusión la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación; - Ley N°20.978 de 2016- Reconoce el Deporte Adaptado y Paralímpico; - Ley N°19.712 de 2001- Ley de Deporte.

2. REQUISITOS DEL CARGO

2.1 REQUISITOS DE LA LEY: Los señalados en la Ley N°18.883 que, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 10°.- *Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir con los siguientes requisitos:*

- a) Ser ciudadano/a;
- 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 y poseer el nivel educacional o título 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 descritos en las letras a) y b), podrán ser acreditados con copia simple de estos documentos;
- ❖ El requisito establecido en la letra c), se acreditará mediante certificación médica;
- ❖ El requisito de título profesional o técnico exigido en la letra d), se acreditará mediante 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 establecido en la letra e), será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración lo hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal;



❖ La municipalidad comprobará 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.

2.1 REQUISITOS ATINGENTES AL CARGO: Los señalados en la Ley N°18.883 que, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 8°, numeral 2.- *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 este.*

3. PUBLICACIÓN Y RETIRO DE BASES: Las bases serán publicadas a partir del día 10 de marzo de 2025, en el portal www.munivaldivia.cl, como así mismo, en el diario 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** primer piso de la Ilustre Municipalidad de Valdivia.

4. PLAZOS Y LUGARES

FECHA DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE BASES	10 de marzo de 2025
RETIRO DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	10 al 21 de marzo de 2025
HORARIO	08.30 a 14.00 horas
LUGAR DE RETIRO DE BASES Y RECEPCIÓN ANTECEDENTES	Oficina de Partes, 1° piso del Edificio Consistorial Independencia N° 455, Valdivia
REVISIÓN CURRICULAR	24 de marzo al 04 de abril de 2025
PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	07 al 15 de abril de 2025
REVISIÓN DE PRUEBAS	16 al 22 de abril de 2025
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA, REVISION DE TEST Y CONFECCION DE INFORMES	23 de abril al 13 de mayo de 2025
ENTREVISTA COMISIÓN	14 al 20 de mayo de 2025
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO, NOTIFICACION Y ENTREGA DE ANTECEDENTES	28 al 30 de mayo de 2025
INICIO FUNCIONES LABORALES	01 de junio de 2025

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: Los antecedentes deben presentarse en la OFICINA DE PARTES ubicada en el 1° piso de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, con el siguiente formato: SOBRE CERRADO, CON ANEXO 1 PEGADO AL SOBRE COMO CARATULA, con los datos que se indican en el ejemplo a continuación:

ANEXO 1

Código Concurso:

Nombre Concurso:

Nombre del Postulante:

E-Mail:

Domicilio Particular:

Teléfono/s:

Firma Postulante



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

- a) Adjuntar Currículum Vitae, de acuerdo al formato entregado en las bases **ANEXO 2**;
- b) Adjuntar declaración jurada simple de acuerdo al **ANEXO 3**;
- c) Certificado de nacimiento;
- d) Certificado de antecedentes para fines especiales;
- e) Certificado de estudios de enseñanza media cursada completa, o de estudios equivalentes (Art. 8 de la Ley 18.883);
- f) Certificados que acrediten experiencia laboral, extendido por el respectivo empleador, o la unidad de recursos humanos donde se certifiquen los años laborales;
- g) Certificados que acrediten otros estudios, cursos y/o capacitaciones;

Todos los documentos que el/la postulante presente, deben venir foliados con número correlativo, de lo contrario quedará fuera de bases.

La no presentación de los anexos 1, 2 y 3 indicados anteriormente, será causal de no cumplimiento de las bases, por lo que el/la postulante no podrá continuar en el proceso.

6. ITEMS Y PROCESO DE EVALUACIÓN:

6.1 FORMACIÓN EDUCACIONAL (10 puntos): Se deberá acreditar como formación lo establecido en el Artículo 8, punto 2 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

FORMACIÓN	PUNTAJE
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 este. Deseable Profesor/a de Educación Física.	10 puntos
Otras carreras de ocho semestres, , otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.	5 puntos
No presentación de Título Profesional.	0 puntos

Máximo acreditable: 10 puntos

6.2 CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (20 puntos): Se deberá acreditar los cursos y/o seminarios en el área solicitada, mediante certificados.

ITEM	CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTAJE
1	1 Magíster o Diplomado atingentes al área municipal	20
2	3 o más cursos en las áreas de: Servicios de Información y Atención Ciudadana; Resolución de Conflictos; Autocuidado en el Trabajo; Liderazgo; Computación Básica Word y Excel; Compras públicas en sector municipal; Capacitación de ley 21.120 Identidad de Género; Trabajo en Equipo; Comunicación Efectiva; Normativa Vigente; Ergonomía y Cuidado en las Empresas; Procesos de Calidad y Sustentabilidad; Inducción a la Administración del Estado; Transparencia y Lobby en el Sector Público; Primeros Auxilios Psicológicos; Uso Extintores de Incendio; Acoso Laboral; Lengua de Señas Chilena; Elemento de Protección Personal; Atención de público; Integridad Pública; Bienestar y Salud en el Trabajo.	10 puntos
3	Otros cursos	5 puntos
4	Sin capacitación	0 puntos

Máximo acreditable: 20 puntos

NOTA:

SI/EL LA POSTULANTE PRESENTA SOLO 01 CURSO DE CAPACITACION DE LAS AREAS SOLICITADAS, OBTENDRA 10 PUNTOS



6.3 EXPERIENCIA LABORAL (10 puntos): Se calificará la experiencia laboral en años y en cargos similares en el ámbito municipal, público o privado, debidamente acreditable y de acuerdo a lo que a continuación se indica:

1. **LA EXPERIENCIA Y/O ANTIGÜEDAD LABORAL SE ACREDITARÁ 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 CONSIDERARÁN COMO EXPERIENCIA LOS CERTIFICADOS DE COTIZACIONES LABORALES.**

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE
03 a 05 años de experiencia laboral en municipalidades o servicios públicos.	10 puntos
03 a 05 años de experiencia laboral en empresas privadas.	08 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: 10 puntos

NOTA: ✓ LA EXPERIENCIA LABORAL ACREDITADA SE SUMARÁ;
 ✓ LA PONDERACIÓN NO PODRÁ SER MAYOR AL MÁXIMO ACREDITABLE (10 PUNTOS).

6.4 PRUEBA DE SELECCIÓN PRESENCIAL (20 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 atinentes a la normativa pública, entre ellas, Ley N° 18.575, Ley N° 18.695, Ley N° 18.883, Ley N° 19. 886 y su reglamento, Ley N° 20.285, Ley N° 20.730 y Reglamento Interno Municipal vigente, entre otras materias (10 preguntas).

PRUEBA DE SELECCIÓN	PUNTAJE
10 preguntas correctas	20 puntos
09 preguntas correctas	15 puntos
08 preguntas correctas	10 puntos
07 preguntas correctas	08 puntos
06 preguntas correctas	05 puntos
Menos de 06 preguntas correctas	0 punto

Máximo acreditable: 20 puntos

NOTA: PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA EL/LA POSTULANTE DEBERÁ PONDERAR COMO MÍNIMO **50 PUNTOS.**

En casos justificados (licencias médicas, viajes impostergables), el/la postulante podrá solicitar por UNA SOLA VEZ, que se le realice la prueba de conocimientos On-Line. Para ello, el/la postulante deberá informar oportunamente a través de correo electrónico, presentando los antecedentes del caso.

6.5 ENTREVISTA PSICOLÓGICA (10 puntos): La Dirección de Personas de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, desarrollará diversos test psicológicos de reclutamiento y/o pruebas de competencias laborales, según sea la naturaleza del cargo:



EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: Aplicación de Test (Presencial)	PUNTAJE
Califica como recomendable	10 puntos
Califica como recomendable con observaciones	05 puntos
Califica como no recomendable, no pasa a la siguiente etapa del proceso	0 punto

Máximo acreditable: 10 puntos

En casos justificados (licencias médicas, viajes impostergables), el/la postulante podrá solicitar por **UNA SOLA VEZ** que se reagende la entrevista psicológica. Para ello, el/la postulante deberá informar oportunamente a través de correo electrónico, presentando los antecedentes del caso.

6.6 ENTREVISTA COMISIÓN DEL CONCURSO (30 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.

ENTREVISTA COMISIÓN:	PUNTAJE
La comisión realizará la evaluación mediante una entrevista, la que estará compuesta por 6 preguntas de 05 puntos cada una.	30 puntos

Máximo acreditable: 30 puntos

7. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO: 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 Director de la Dirección de Personas, notificará al interesado/a personalmente o mediante carta certificada de la resolución adoptada por el alcalde/sa.

8. OTROS: Los antecedentes acompañados al proceso concursal por parte de los postulantes **NO serán devueltos.**



SR. RICARDO EUGENIN VERGARA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE PERSONAS