

BASES DE CONCURSO PÚBLICO I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

CARGO: JEFATURA GRADO 11°

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre llama a concurso público para proveer el cargo de Jefatura grado 11°.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Cargo	: Jefatura, funciones de jefe/a oficina de partes.
Calidad Jurídica	: Titular Planta
Escalafón	: Jefatura
Jornada	: 44 horas
N° de Vacantes	: 01
Remuneración Bruta	: 11 ° E.M
Lugar de Desempeño	: Municipalidad de Villa Alegre
Comuna	: Villa Alegre

II. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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 de enseñanza media 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. Con todo, conforme a lo establecido en el artículo 120, no será necesario el cumplimiento de dicho plazo cuando así lo determine el respectivo fiscal.
- 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 correspondientes 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. La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Requisitos Específicos:

Cumplir con lo que se indica en el Art. 8° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, para Planta Jefatura:

- Título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

- **Destrezas o Competencias Requeridas:**

Un profesional competente evaluará las siguientes competencias transversales para desempeñarse adecuadamente en la institución.

1. **Habilidades interpersonales:**

- . Comunicación efectiva
- . Trabajo en equipo

2. **Habilidades Operativas y de Gestión:**

- . Gestión del Stress o trabajo bajo presión.
- . Adaptabilidad.

3. **Habilidades Éticas y de Responsabilidad:**

- . Responsabilidad y compromiso.
- . Confidencialidad.

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 al alcalde de la Municipalidad de Villa Alegre, indicando nombre completo del postulante, dirección, teléfono, firma y señalando el cargo al cual está postulando. Se hace presente, que, aquellas personas que posean la totalidad de documentos electrónicos que puedan ser verificados por la administración podrán remitir su postulación al correo electrónico: partes@villalegre.cl.
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. Título Profesional Universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. A su vez, certificados o diplomas de cursos de capacitación de acuerdo a lo exigido en las presentes bases.
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 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. (según anexo)
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. (según anexo)
7. Mandato Simple Ley N° 21.389 Registro Nacional de Deudores de alimentos. (Según anexo)
8. Certificados o copias autorizadas que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos de perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.

9. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales completos, detalle de estudios y perfeccionamiento, debidamente acreditado y cronología de experiencia laboral acreditada)
10. 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.villalegre.cl junto a las bases del concurso público, o retirar directamente en la Oficina de partes de la municipalidad. Además, incorporar copia simple, por ambos lados, del Carnet de Discapacidad emitido por el Registro Civil e Identificación. No se requiere para aquellas personas que no presentan discapacidad.

Se deja establecido, que las personas podrán retirar copia física de las bases y respectivos anexos en oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, ubicada en Avenida España N° 196, de la comuna de Villa Alegre.

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 Jefatura 11° Oficina de Partes”, en Oficina de Partes de la Municipalidad de Villa Alegre, ubicado en Avenida España 196, a contar de las 09:00 hasta las 16:00 horas, según cronograma.

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación del Aviso	10 de junio de 2025
2	Recepción de las Postulaciones	24 y 25 de junio de 2025
3	Apertura de antecedentes	25 de junio de 2025
4	Prueba Psicolaboral	26 y 27 de junio de 2025
5	Entrevista Comisión	30 de junio de 2025
6	Selección	01 de julio de 2025
7	Aceptación del Cargo	01 de julio de 2025
8	Inicio de actividades	02 de julio de 2025

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

V. INADMISIBILIDAD

La NO presentación de cualquier de los documentos solicitados en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 y 10 de las presentes Bases, sin causa justificada, será causal suficiente para quedar excluido del presente concurso.

El numeral 8 referido a certificados que acrediten otros estudios permiten obtención de puntaje en la pauta de evaluación, sin excluir del proceso concursable.

El numeral 11, referido al caso de aquellas personas que se acojan a la Ley N° 20.422, deberá ser acreditado con los documentos requeridos. El postulante que no acredite su discapacidad deberá seguir el proceso de evaluación establecido.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Villa Alegre a _____ de _____ de 2025, comparece
don/doña _____,
nacionalidad _____, estado civil _____ Cédula de
Identidad N° _____ domiciliado/a 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 o cuando así lo determine el respectivo fiscal (letra e del artículo 10 de la ley N° 18.883).

Firma del Postulante

MANDATO SIMPLE

En Villa Alegre a _____ de _____ de 2025, comparece
don/doña _____,
nacionalidad _____, estado civil _____ Cédula de
Identidad N° _____ domiciliado/a en
_____ .

Vengo en otorgar mandato a la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, RUT 69.130.200-8,
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
Jefatura Grado 11°.

Firma del Postulante

MANDATO SIMPLE LEY N° 21.389

En Villa Alegre a _____ de _____ de 2025, comparece don/doña
_____, Cédula de Identidad N°
_____ domiciliado/a en
_____, declaro:

Que, en caso de ser nombrado(a) en un nuevo cargo o de ser contratado(a), con cargo a fondos de la Administración del Estado, expreso mi autorización como condición habilitante a que la Municipalidad de Villa Alegre proceda a retener y pagar directamente al alimentario o quien lo represente el monto de pensión de alimentos decretada, más los recargos que procedan, en caso de verificarse que me encuentre en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

Firma del Postulante

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	☐ 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		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 al alcalde, 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. Mandato Simple Ley N° 21.389 Registro Nacional de Deudores de alimentos.		
8. Certificados que acrediten otros estudios, capacitaciones o cursos perfeccionamiento relacionado al cargo que postula, en caso de que corresponda.		
9. Currículo Vitae (que contenga a lo menos: datos personales		

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGO VACANTE JEFATURA GRADO 11°

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	título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos. O Superior.	40	
Cursos de Perfeccionamiento	Capacitación acorde al perfil del Cargo	1 postgrado, Postítulo o Diplomados atingente a la administración del Estado o Municipal	20	
		3 cursos o taller de capacitación atingente a la administración del Estado y/o Municipal y que al menos uno de ellos tenga el perfil para desarrollarse en administración de documentos.	15	
		Al menos 1 curso de capacitación atingente a la	7	

		administración del Estado y/o Municipal.		
Factor Experiencia.	Años de experiencia Laboral.	De 5 años o más en la Administración del Estado y/o Municipalidad.	40	
		De dos años a menos de cinco años en Órganos de la Administración del Estado y/o Municipalidad.	20	
(Se considerará experiencia en la administración del Estado, los nombramientos a planta, contrata y los contratos de prestación de servicios a honorarios)		De 1 mes a menos de 2 año en Órganos de la Administración del Estado y/o Municipal.	15	
(La experiencia en el sector privado, deberá comprobarse mediante certificado del empleador, certificado de cotizaciones previsionales o boletas a honorarios)		Experiencia en el sector privado, cualquiera sea su antigüedad	10	

Puntaje máximo: 100 puntos

Puntaje Obtenido por el (la) postulante: _____

- 3. PRUEBA PSICOLABORAL:** Evaluación Psicolaboral. El puntaje máximo será 100 puntos, equivalentes a un 20% de la evaluación global. Se citará a evaluación y/o entrevista Psicolaboral a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo de 80 puntos en la etapa anterior. Para esta etapa se aplicará una batería de pruebas psicológicas o entrevista psicológica con el objetivo de medir aspectos que nos permitan seleccionar al postulante con las características y competencias que se requieren para la función que ejercerá:

- **Habilidades interpersonales:**
 - . Comunicación efectiva
 - . Trabajo en equipo
- **Habilidades Operativas y de Gestión:**
 - . Gestión del Stress o trabajo bajo presión.
 - . Adaptabilidad.
- **Habilidades Éticas y de Responsabilidad:**
 - . Responsabilidad y compromiso.
 - . Confidencialidad.

Ítems	Puntaje
Informe Psicolaboral que recomendable para el cargo. lo define como plenamente.	81 a 100 puntos.
Informe Psicolaboral que lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	61 a 80 puntos.
Informe Psicolaboral que lo define como no recomendable para el cargo. 0 a 60 puntos.	0 a 60 puntos.

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 61 puntos.

4. ENTREVISTA COMISION

La entrevista procurará medir los siguientes factores:

Nº	FACTORES	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
3.1	Principio de Probidad Administrativa (se medirá mediante caso).	25	
3.2	Conocimiento Misión y Visión de la Ilustre Municipalidad	25	
3.3	Conocimiento materias y atribuciones que tienen las Municipalidades	25	
3.4	Manejo de Sistemas de gestión documental y competencias digitales básicas.	25	
PUNTAJE TOTAL			

Puntaje máximo Entrevista: 100 puntos

4. PONDERACIÓN

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

