CODIGO DE CONCURSO N°001

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGO VACANTE
AUXILIAR CHOFER GRADO 18° E.M.S
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA

1. DESCRIPCION GENERAL

Lo dispuesto en el Articulo 16° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, se llama a Concurso Público para proveer el siguiente cargo:
La Ilustre Municipalidad de Valdivia llama a Concurso Público para proveer el cargo correspondiente al escalafón **Planta Auxiliar chofer grado 18°**, para desempeñarse en el **Departamento de Aseo**, perteneciente a la Dirección de Aseo y Ornato.
Podrán participar en el Concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.
Se entenderá por postulantes validos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.
Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.
El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo, por la falta de postulantes idóneos, entendiéndose que exista tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PERFIL DEL CARGO

ESCALAFÓN	**AUXILIAR CHOFER**
GRADO	18° E.M.S.
TIPO CONTRATO	PLANTA
UNIDAD	**DEPARTAMENTO DE ASEO**
SUPERVISIÓN	DIRECCION DE ASEO Y ORNATO
PERSONAL A CARGO	NO TIENE PERSONAL A CARGO
JORNADA LABORAL	LUNES A VIERNES DE 08:12 A 17:00 HORAS- 44 HORAS SEMANALES
SUBROGANCIA	Artículo 78, Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO

- Realizar la recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) y comerciales y su disposición final en el Vertedero Morrompulli u otro que el municipio disponga para ello.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) de acuerdo a rutas asignadas;
- Prestar colaboración a otras rutas de recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) que se encuentren sobrecargadas y/o en fechas importantes;
- Colaborar en el retiro y eliminación de microbasurales en la comuna;
- Recolección de residuos sólidos domiciliarios (RSD) a patentes comerciales;
- Dar aviso al Depto. de Aseo, respecto de personas o vehículos que se encuentren depositando basura domiciliaria o escombros en lugares no habilitados para ello o en bienes nacionales de uso público.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCION DE PERSONAS DIRECTOR

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.

RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL CARGO

- Cumplir con el horario correspondiente;
- Mantener el aseo, limpieza y mantenciones del vehículo a cargo;
- Tener un trato cordial hacia la comunidad;
- Cumplir con la ruta de trabajo asignada;
- Buen trato y cordialidad hacia el personal que cumple las funciones de peonetas;
- Buen trato y cordialidad hacia los funcionarios municipales;
- Dar aviso oportuno a su jefatura en caso de siniestro o panne del vehículo asignado;
- Mantener la bitácora del vehículo al día;
- Solicitar oportunamente a su jefatura permisos legales;
- Dar aviso a su jefatura de licencias médicas otorgadas.
- Dar aviso a su jefatura en caso de accidente laboral o de trayecto.

NIVEL DE ESTUDIOS

- Lo que indica la Ley N°18.883, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
  Artículo 8°: La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al alcalde.
  6) 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.

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS

- Conocer el Reglamento Interno Municipal vigente;
- Reglamentos, manuales e instructivos atingentes a la función a desarrollar;
- Leyes atingentes a la normativa de tránsito y sus actulizaciones;
- Normativas legales vigentes del municipio.

3. REQUISITOS DEL CARGO

3.1 REQUISITOS GENERALES: Los señalados en la Ley N°18.883 "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", en sus artículos 10° y 11°, donde se indica que 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 básica 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.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCION DE PERSONAS DIRECTOR

- 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 mediate 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.

3.2 REQUISITOS ESPECIFICOS: Los señalados en la Ley N°18.883 que, Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Articulo 8°.

La licencia de conducir podrá ser cualquiera de las que se indica a continuación:

a) Licencia de conducir clase A2 (antigua bajo la Ley N°19.495 del 08/03/1997);
b) Licencia de conducir A4;
c) Licencia de conducir A5.

4. PUBLICACION DE BASES

Se publicará un aviso con las bases del concurso en un periódico de los de mayor circulación en la comuna.
Las bases serán publicadas a partir del día 25 de junio de 2025, en el portal www.munivaldivia.cl, como así mismo, 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.

4.1 PLAZOS Y LUGARES RETIRO

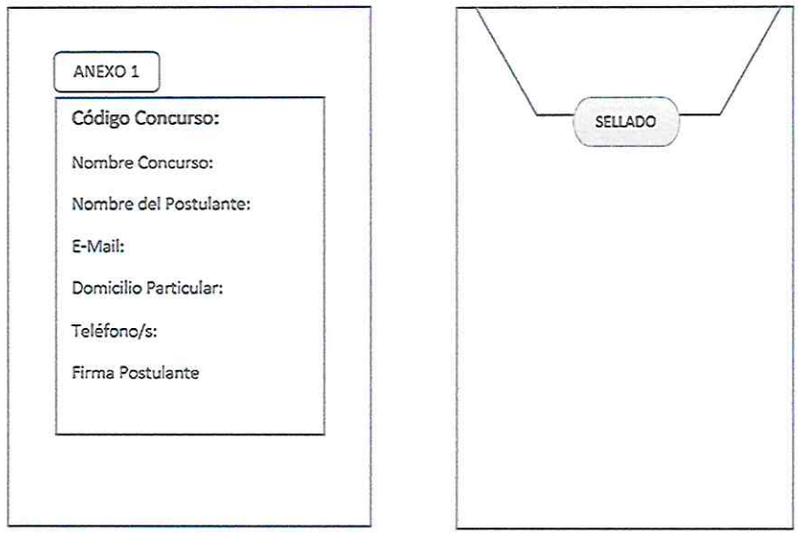
A continuación, se entrega el calendario de trabajo del presente proceso concursal.

FECHA DE PUBLICACIÓN Y ENTREGA DE BASES	25 de junio al 09 de julio de 2025.-
RETIRO DE BASES Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	25 de junio al 09 de julio 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	10 de julio al 25 de julio de 2025.-
PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	28 de julio al 31 de julio de 2025.-
REVISIÓN DE PRUEBAS	01 de agosto al 08 de agosto de 2025.-
EVALUACIÓN PSICOLABORAL, REVISION DE TEST Y CONFECCION DE INFORMES	11 de agosto al 29 de agosto de 2025.-
ENTREVISTA COMISIÓN DE SELECCION	01 de septiembre al 16 de septiembre de 2025.-
RESOLUCIÓN DEL CONCURSO, NOTIFICACION Y ENTREGA DE ANTECEDENTES	24 de septiembre de 2025.-
INICIO FUNCIONES LABORALES	01 de octubre de 2025.-

4.2 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los antecedentes deben presentarse en sobre cerrado, en el cual debe indicarse: **"CODIGO 001 GRADO 18° AUXILIAR CHOFER, DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA"**, indicando Nombre del Postulante, correo electrónico, domicilio y número telefónico o pegar una copia del Anexo 1, como caratula con los datos, como se indica en el ejemplo a continuación.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCION DE PERSONAS DIRECTOR



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

a) Adjuntar **ANEXO 1**, con los datos solicitados y firmado;
b) Adjuntar Currículum Vitae, de acuerdo con el formato entregado en las bases **ANEXO 2**;
c) Adjuntar declaración jurada simple de acuerdo con el **ANEXO 3**;
d) Certificado de nacimiento;
e) Certificado de antecedentes para fines especiales;
f) Certificado de estudios de enseñanza media cursada completa, o de estudios equivalentes (Art. 8 de la Ley 18.883);
g) Certificados que acrediten experiencia laboral, extendido por el respectivo empleador, o la unidad de recursos humanos donde se certifiquen los años laborales;
h) Fotocopia de la licencia de conducir, la que podrá ser alguna de las que se indica a continuación:
   a. Licencia de conducir clase A2 (antigua bajo la Ley N°19.495 del 08/03/1997);
   b. Licencia de conducir A4;
   c. Licencia de conducir A5.

4.3 FORMALIDADES DE LA PRESENTACION DE ANTECEDENTES

a) Todos los documentos que el/la postulante presente, deben venir foliados con número correlativo, de lo contrario quedará fuera de bases;
b) 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;
c) No se recibirán postulaciones fuera de plazo;
d) No se recibirán postulaciones por correo electrónico;
e) Los antecedentes de postulación deben ser entregados en Oficina de Partes, 1° piso del Edificio Consistorial Independencia N°455 Valdivia, no se recibirán postulaciones por otras vías;
f) Una vez cerrado el plazo de recepción de los documentos, la no presentación oportuna de los documentos y antecedentes debidamente solicitados dejará fuera de concurso a los interesados;
g) Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion.munivaldivia@gmail.com.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCIÓN DE PERSONAS DIRECTOR

5. MODALIDAD DEL CONCURSO

a) El proceso concursai es un procedimiento de etapas sucesivas, en que cada etapa contempia un mecanismo para acceder a la siguiente.

b) Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar los instrumentos de selección que se administrarán, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso. Las consultas con respecto al concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a seleccion.munivaldivia@gmail.com.

c) Los lugares y horarios se informarán oportunamente vía correo electrónico.

6. ITEMS Y PROCESO DE EVALUACIÓN

El Comité de Selección revisará las postulaciones verificando si los postulantes acreditan la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos legales, generales y específicos solicitados en las presentes bases, lo cual lo habilita para pasar a la siguiente etapa.

6.1 PONDERACIONES DE LAS ETAPAS Y FACTORES DE EVALUACION

VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION. En esta etapa se verificará si el postulante acredita la totalidad de la documentación correspondiente a los requisitos generales punto 3.1 de las bases y a la documentación solicitada en el punto 4.2 presentación de antecedentes.

EVALUACION CURRICULAR. En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de diplomados, magíster o diplomados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según corresponda el perfil.

FORMACION EDUCACIONAL

ESTUDIOS	PUNTAJE
Articulo 8°: La carrera funcionaria se iniciará con el ingreso a un cargo de planta, y se extenderá hasta el cargo de jerarquía inmediatamente inferior al alcalde. 6) 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.	10 puntos
Licencia de Conducir Profesional, hábil para la conducción de camión. - Licencia de conducir clase A 2 (Antigua bajo la Ley N° 19.495 del 08/03/1997); - Licencia de conducir Clase A 4; - Licencia de conducir clase A 5.	05 puntos
No presenta antecedentes	0 puntos

Máximo acreditable: 15 puntos

CURSOS DE FORMACION Y/O CAPACITACION

CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	PUNTAJE
1 o más cursos en las áreas de: Servicios de Información y Atención Ciudadana; Autocuidado en el Trabajo; Liderazgo; Capacitación de la Ley N°21.120 Identidad de Género; Trabajo en Equipo; Comunicación Efectiva; Normativa Vigente; 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; Curso de Alfabetización Digital; Atención de público; Integridad Pública; Bienestar y Salud en el Trabajo; Gestión y normativa municipal; Acreditación de Chile compra; Gestión Administrativa; Gestión de Calidad ISO; Conducción profesional; Mecánica básica; Conducción a la defensiva de vehículos livianos; Conducción defensiva bajo condiciones adversas; Conducción segura y defensiva; Desplazamiento seguro en tu lugar de trabajo; Programa de prevención de accidentes	10 puntos

MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCION DE PERSONAS DIRECTOR

laborales; Programa de riesgos laborales viales, Respuesta a situaciones de emergencia y uso de extintores en centros de trabajo; Riesgos laborales viales en la conducción de camiones.	
Otros cursos	05 puntos
Sin capacitación	0 puntos

Máximo acreditable: 15 puntos

EXPERIENCIA LABORAL. En esta etapa se analizarán los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda.

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

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.

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

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERICOS Y ESPECIFICOS.

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 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.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA DIRECCIÓN DE PERSONAS DIRECTOR

EVALUACION PSICOLABORAL.

Esta etapa se evaluará a partir de la aplicación de diversos test, con el fin de detectar y medir las competencias asociadas al perfil 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.

El o los postulantes que en esta etapa se definan como no recomendable para el cargo, quedará excluido para continuar en la siguiente etapa, Entrevista Comisión del Concurso.

ENTREVISTA COMISIÓN DEL CONCURSO.

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.

Las notas obtenidas se promediarán por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

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

El puntaje final de cada postulante, corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales ponderados obtenidos en cada una de las 6 etapas de evaluación (formación educacional 15 puntos, cursos de formación y/o capacitación 15 puntos, experiencia laboral 10 puntos, prueba de conocimientos genéricos y específicos 20 puntos, evaluación psicolaboral 10 puntos y entrevista comisión del concurso 30 puntos).

7. PROCEDIMIENTOS.

7.1 COMITÉ DE SELECCIÓN.

El concurso será preparado y realizado por el Comité de Selección de Personal, integrado por los funcionarios del municipio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el Articulo 19° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. A este comité le corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a Concurso Público, la confección de las bases, la supervisión de los procesos de postulación, evaluación, resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para el cargo (terna) que se presentará a la señora Alcaldesa de la Comuna, autoridad facultada para realizar los nombramientos.

7.2 CONFORMACION DE TERNA DE SELECCIÓN.

El Comité de Selección, una vez evaluado los antecedentes y con los postulantes seleccionados conformará la terna con los tres mejores puntajes ponderados totales. En caso de empate se resolverá según lo estipulado en el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Valdivia, aprobado mediante Decreto Exento N°9547 del 27 de diciembre de 2024.-

Una vez conformada la terna con los tres mejores puntajes ponderados, la cual será presentada a la señora Alcaldesa de la comuna, para que conforme a la normativa elija de entre ellos al postulante más idóneo para ocupar el cargo.

7.3 SELECCIÓN FINAL.

El señora Alcaldesa de la Comuna, podrá optar por cualquiera de las personas incluidas en la terna, sin obligación de expresión de causa.

7.4 NOTIFICACION.

El candidato que resulte seleccionado en el concurso público, se le notificará personalmente o por carta certificada, mediante documento formal indicando la resolución del concurso público.

7.5 ACEPTACION DEL CARGO.

Aceptado el cargo, el postulante pasará a ser titular, debiendo entregar los antecedentes necesarios para su nombramiento en original o en copia autenticada ante notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso. De no hacerlo, se entenderá que ha renunciado a su derecho procediéndose a nombrar a quien le siga en la prelación de selección.

8. OTROS:

La Ilustre Municipalidad de Valdivia, se reversa el derecho de devolver a los postulantes, los antecedentes acompañados al proceso concursal, independiente del resultado obtenido.

Durante el proceso concursal, el calendario señalado en el punto 4.1, podrá sufrir modificaciones en sus fechas, por razones o externas y/o ajenas a la Dirección de Personas o municipio.

I. MUNICIPALIDAD DE VALDIVIA
DIRECCION DE PERSONAS
DIRECTOR

SR. RICARDO EUGENIN VERGARA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE PERSONAS