

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO PÚBLICO

PARA PROVEER CARGOS VACANTES EN LA PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA.

DISPOSICIONES GENERALES:

La Municipalidad de Melipilla llama a concurso para proveer en propiedad cargos vacantes en la Planta Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Decreto EX. P N° 862 de fecha 28 de febrero de 2025, que aprueba escalafón de mérito para funcionarios de la Planta Municipal año 2025.

El ingreso a cargos de Planta en calidad de Titular será provisto por Concurso Público. Todas las personas que cumplan los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones, incluyendo lo señalado en el Artículo 45° de la Ley 21.015, que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.

El Concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en el que se evaluarán con pautas establecidas en el punto N°13 (Pauta de evaluación y factores a evaluar, de las presentes Bases Administrativas). Los interesados realizarán su postulación a cada cargo, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes.

1. LLAMADO A CONCURSO PARA CARGOS DE LA PLANTA:

Médico Profesional: Título Médico 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.

Técnico: Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera.

Administrativos: Licencia de educación media o su equivalente.

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.

2. REQUISITOS GENERALES

Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley N°18.883.

3. ANTECEDENTES OBLIGATORIOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

- a) Currículum Vitae.
- b) Certificado de Antecedentes.
- c) Certificado de Nacimiento.
- d) Certificado de título o de estudios.
- e) Certificado que acredite experiencia laboral (antigüedad laboral).
- f) Certificado de situación militar al día emitido por una Oficina Cantonal o por el Cantón Virtual, para el caso de los hombres. (este certificado deberá tener una fecha de emisión no superior a 90 días a la fecha en que es presentado).
- g) Certificado que acredite cursos de capacitación y/o especialización, pertinente con el cargo al cual postula.
- h) Declaración jurada simple, que señale: que no ha cesado en el ejercicio de funciones o cargos públicos, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado por las causales del artículo 54, 55 y 56, letras a), b), c), de la Ley N.º 19.653, sobre Probidad Administrativa. (Página 7 y 8)

- i) Declaración jurada simple, que señale que si el postulante seleccionado se encuentra inscrito en el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos quedara condicionado a la autorización a la Municipalidad de Melipilla, para retener y pagar directamente al alimentario o quien lo represente, el monto de las futuras pensiones de alimentos, más los recargos que procedan, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N°14.908. (Página 9).
- j) Postulantes con discapacidad: Si correspondiere, adjuntar certificado de Discapacidad en conformidad a la Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- k) Para los cargos de auxiliar; Hoja de vida del conductor emitido por el Registro Civil e identificación, la cual deberá tener una vigencia no superior a 30 días desde su emisión (Deseable contar con licencias A4, A5 y D).

(Declaración Jurada Simple, para las letras h) y i), formulario disponible en la Página Web www.melipilla.cl.)

Los requisitos señalados en la letra d) deberán ser acreditados mediante fotocopia simple, para la postulación.

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.

El requisito fijado en la letra i), 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.

4. RETIRO DE BASES

En la página web www.melipilla.cl, a contar del día 24 de agosto de 2025.

5. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Desde el mismo día de la publicación en forma online y mediante al correo electrónico: concursopublico@municipalidadmelipilla.cl se deberá indicar la o las vacantes/s a cuál postula, grado/s, código/s y se aceptará solo un correo por todos los cargos postulados, si fuese el caso.

El plazo para la postulación comienza el día 24 de agosto de 2025 y **vence el día 03 de septiembre 2025 a las 17:30 horas**. Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, **no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar nuevos documentos a lo presentado**, como tampoco se aceptarán postulaciones por medios distintos al establecido.

6. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

Durante el 04 al 8 de septiembre de 2025 se realizará la evaluación de los antecedentes que presentarán los postulantes, y, se determinará, a juicio del Comité de Selección, quienes reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo.

7. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN MICROSOFT OFFICE

La evaluación se llevará a cabo en las dependencias municipales (Auditorio Municipal). La fecha y horario serán comunicados con antelación a través de correo electrónico.

8. TEST PSICOLOGICO

Serán convocados los candidatos que cumplan en la evaluación de antecedentes y psicolaboral, entre 09 al 15 de septiembre de 2025.

9. ENTREVISTA COMITÉ DE SELECCIÓN

Serán convocados los candidatos que cumplan en la evaluación de antecedentes y de competencias, entre 22 al 25 de septiembre de 2025.

10. RESOLUCIÓN DE CONCURSOS

La persona seleccionada deberá presentar los documentos originales correspondientes a todos los antecedentes exigidos en las letras del punto N.º 3 de las bases del concurso. Asimismo, deberá contar con salud compatible con el desempeño del cargo, condición que deberá acreditarse mediante

certificación médica emitida por un Prestador Institucional de Salud. El incumplimiento de estos requisitos implicará su inmediata exclusión del proceso.

La Municipalidad deberá verificar el cumplimiento del requisito anteriormente señalado mediante consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, entidad que acreditará dicha condición mediante una simple comunicación.

El día 29 de septiembre de 2025, la Alcaldesa emitirá la resolución que adjudica los cargos vacantes. Posteriormente, el Departamento de Recursos Humanos se comunicará con los postulantes seleccionados a través de llamado telefónico y/o correo electrónico. Los seleccionados deberán presentarse en el Departamento de Recursos Humanos el día 30 de septiembre de 2025 para formalizar la aceptación del cargo, iniciando sus funciones el día **01 de octubre de 2025**

11. ETAPAS DE EVALUACIÓN

Primera etapa: Evaluación de Admisibilidad.

- a) Filtro curricular de acuerdo al cargo postulado.

Segunda etapa: Análisis Curricular.

- a) Formación Educacional, y experiencia en funciones atinentes al cargo.
- b) Cursos y/o especialización atinente en Administración Municipal.
- c) Experiencia laboral acorde al perfil del cargo.

Tercera etapa: Entrevista Comité de Selección.

- a) Apreciación Global del candidato y la candidata.

12. BASES CONCURSABLES

La Municipalidad de Melipilla requiere proveer los cargos indicados en el N° 1, de estas bases concursables:

PLANTA	GRADO	CÓDIGO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	REQUISITO GENERAL
PROFESIONAL	LEY N°15.076 MÉDICO PSICOTÉCNICO	MED-01	Requisito especiales Ley N°15.076	Los señalados en los Art. 10 y 11 de la Ley N° 18.883
TÉCNICO	14	TEC-04	a) Requerirá, como mínimo, Título Técnico de nivel superior. b) Experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
TÉCNICO	15	TEC-05	a) Requerirá, como mínimo, Título Técnico de nivel superior. b) Experiencia de al menos 3 años en el sector municipal.	
ADMINISTRATIVO	16	ADM-01	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	16	ADM-02	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	16	ADM-03	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	18	ADM-04	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	18	ADM-05	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	18	ADM-06	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	18	ADM-07	Sin requisitos	
ADMINISTRATIVO	18	ADM-08	Sin requisitos	
AUXILIAR	18	AUX-01	Sin requisitos	
AUXILIAR	18	AUX-02	Sin requisitos	
AUXILIAR	18	AUX-03	Sin requisitos	
AUXILIAR	18	AUX-04	Sin requisitos	
AUXILIAR	18	AUX-05	Sin requisitos	

13. PAUTA DE EVALUACIÓN

La suma de los factores de evaluación otorgará un puntaje máximo de 100 puntos (antecedentes acompañados por los postulantes, evaluación de competencias y la entrevista personal), los cuales que se distribuirán de acuerdo a la siguiente ponderación:

Pauta de evaluación escalafón Médico Profesional

FACTOR		Puntaje
1.-Test Psicológico	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con Indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	Puntaje
Título Profesional	10	
Cursos y/o especialización atingente en Administración Municipal	20	
3.- Experiencia	Puntajes	Puntaje
Posee 3 años de experiencia	20	
4.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Técnico

FACTOR		Puntaje
1.-Test Psicológico	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con Indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Antecedentes Académicos	Puntajes	Puntaje
Título Profesional	5	
Cursos y/o especialización atingente en Administración Municipal	10	
3.- Evaluación (Evaluación de Competencias en Microsoft Office)	Puntaje máximo	Puntaje
	30	
4.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Administrativo

FACTOR		Puntaje
1.-Test Psicológico	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con Indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Evaluación (Evaluación de Competencias en Microsoft Office)	Puntaje máximo	Puntaje
	40	
3.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje
	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Pauta de evaluación escalafón Auxiliar

FACTOR		Puntaje
1.-Test Psicológico	Puntajes	
Postulante no se presenta a evaluación técnica	Queda fuera del proceso	
No recomendado	0	
Recomendado con Indicaciones	5	
Recomendado	10	
2.- Experiencia relativa al cargo	Puntajes	Puntaje
Posee 0 a 3 años de experiencia conduciendo, con licencia clase A5, A4 Y D	20	
Posee más de 3 años de experiencia conduciendo, con licencia clase A5, A4 Y D	40	
3.- Entrevista Comisión de Selección	Puntaje máximo	Puntaje

	50	
PUNTAJE FINAL	Puntaje máximo	Puntaje
	100	

Avanzan en el proceso los postulantes, que, a juicio del Comité de Selección, reúnen los requisitos exigidos para el respectivo cargo que hayan logrado en la primera etapa y en los tres primeros conceptos *Antecedentes académicos, Experiencia laboral y Evaluación de competencias en Microsoft Office.*

Constituirán elementos de apreciación, en el examen de los antecedentes personales de la primera etapa de evaluación, los siguientes factores:

- Formación Educacional: se evaluará el título profesional, título técnico, certificado de estudios atinentes a la vacante llamada a concurso público.
- Cursos y/o especialización atingente en Administración Municipal: se evaluarán los estudios de capacitación y/o perfeccionamientos acreditados y de forma excluyente, aquellos cursos que hayan otorgado conocimientos pertinentes al cargo al cual postula.
- Experiencia Laboral: se evaluarán los antecedentes y certificados, que acrediten el desempeño, ya sea en la administración pública y la realización de cometidos relacionados con el cargo al cual se está llamando.
- Como parte del proceso de selección, se llevará a cabo un **test psicológico** orientado a evaluar las competencias, aptitudes y características personales de los postulantes. Esta evaluación permitirá determinar la idoneidad de los candidatos en relación con el perfil del cargo, asegurando una selección objetiva y alineada con los requerimientos del puesto.
- Evaluación de conocimientos en Microsoft Office: Como parte del proceso de selección, se llevará a cabo una evaluación de conocimientos en Microsoft Office, con el objetivo de medir el manejo y dominio que posee cada postulante en las herramientas básicas del paquete Office, tales como Word, Excel y PowerPoint. Esta evaluación permitirá comprobar habilidades prácticas en la elaboración de documentos, planillas de cálculo y presentaciones, aspectos fundamentales para el desempeño eficiente en el cargo al que se postula.
- Entrevista Personal: Cada postulante será evaluado por el Comité de Selección en relación con su desempeño, presentación personal, expresión oral, dominio del área profesional o laboral, iniciativa y capacidad de gestión. Para ello, se elaborará una pauta de evaluación que califique, como mínimo, cada uno de los aspectos mencionados, la cual será aplicada en todos los concursos que se realicen.

Los integrantes del Comité de Selección evaluarán individualmente la entrevista personal, asignando puntajes conforme a los criterios previamente establecidos. Inmediatamente finalizada la entrevista, los puntajes individuales serán promediados para obtener el puntaje final correspondiente a este factor, para cada uno de los postulantes

14. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Nº	ETAPA	FECHAS
1	Publicación y retiro de las bases del concurso.	En la página web www.melipilla.cl a contar desde el día 24 de agosto de 2025.
2	Recepción de antecedentes.	La recepción de antecedentes iniciará desde el día de publicación, y en forma online mediante el correo electrónico: concursopublico@municipalidadmelipilla.cl , se debe indicar la o las vacantes/s a cuál postula, grado/s, código/s. se aceptará solo un correo por todos los cargos postulados, si fuese el caso. El plazo comienza el día 24 de agosto de 2025 y vence el día 03 de septiembre de 2025 a las 17:30 horas.
3	Evaluación de antecedentes	Desde el día 03 al día 08 de septiembre de 2025.
4	Evaluación de competencias en Microsoft Office	La fecha y horario serán comunicados con antelación a través de correo electrónico.
5	Test Psicológico	Desde el día 09 al día 15 de septiembre de 2025.
5	Entrevista comité de selección.	Desde el día 22 al día 25 de septiembre de 2025.
6	Resolución del concurso.	El día 29 de septiembre de 2025.
7	Aceptación del cargo	El día 30 de septiembre de 2025.
8	Nombramiento.	El día 01 de octubre de 2025.

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo, _____, Cédula de Identidad N°
_____, nacionalidad _____, estado civil
_____, de profesión _____ con
domicilio en _____.

Por el presente instrumento y bajo la fe del juramento declaro:

Que para los efectos previstos en el Artículo N°10 letra E y F de la Ley N°18.883 del 29 de diciembre de 1989, “**ESTATUTOS ADMINISTRATIVOS PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES**”, no ha sido condenado (a) ni declarado (a) reo por resolución ejecutoriada en proceso por crimen o simple delito de acción pública, como tampoco se encuentra suspendido (a) en virtud de resolución pendiente, dictada en sumario administrativo instruido en servicios fiscales, municipales, semifiscales, en administración autónoma o de otros organismos estatales, ni le afecta la inhabilidad establecida en el mencionado Artículo del referido texto legal en razón de indulto. Declara además saber que de ser falsa esta declaración, le hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo N°210 del Código Penal; asimismo declara que su salud es compatible para desempeñar cualquier cargo público de acuerdo con lo dispuesto en la letra C Art. 10 de la Ley N°18.883, ya mencionada y de no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria y de no estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos.

MELIPILLA, ____ de _____ de 2025.

Firma:

DECLARACION JURADA

Yo _____ Cédula de Identidad N° _____, declaro no tener inhabilidad para el ingreso a cargo en la Administración del Estado, por este acto, viene en declarar que, no se encuentra ni se ha encontrado afecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

MELIPILLA, _____ 2025.

Firma:

**DECLARACION JURADA ARTÍCULO 36, LEY N°14.908, sobre
Abandono de Familia y Pago de Pensiones Alimenticias.**

Yo _____ Cédula de Identidad N° _____, en caso de ser nombrado en un nuevo cargo o de ser contratado, con cargos a fondos fiscales, expreso mi autorización como condición habilitante a que la Ilustre Municipalidad de Melipilla procesa a retener y pagar directamente al alimentario o quien lo represente el monto de pensión de alimentos decretada, mas los recargos que procedan, en caso de verificarse que me encuentro en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

MELIPILLA, _____ 2025.

Firma:

