SAN BERNARDO ILUSTRE MUNICIPALIDAD | DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS DE OFERTA LABORAL PARA PROVEER CARGO EN LA MUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO.

Cargo: Inspector Municipal de Seguridad Pública.

1.- DISPOSICIONES GENERALES

La Municipalidad de San Bernardo llama a proceso de contratación para proveer un 3 cargo vacante de calidad contrata, grado 15.

Según lo establecido en la ley N°18.695, orgánica constitucional de municipalidades, ley N°18.883, estatuto administrativo para funcionarios municipales, ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado. La oferta laboral se regirá por las normas señaladas en el presente documento y consistirá en un procedimiento técnico y objetivo en que se ponderarán los factores establecidos en el punto 4.

2.- OBJETIVOS DEL CARGO Y LUGAR DE DESEMPEÑO

El cargo tiene como objetivo desempeñar funciones en el Departamento de Seguridad Ciudadana de la Dirección de Seguridad Pública desarrollando labores en el despliegue territorial de la implementación de acciones que dan cumplimiento a la normativa vigente sobre fiscalización, bienes de uso público, mobiliario urbano y las necesidades de vigilancia que se presenten y estimen al interior de la comuna de San Bernardo.

3.- DE LA POSTULACIÓN

3.1 Requisitos de los Postulantes:

Podrán participar en la presente oferta, las personas que cumplan con los requisitos que establecen los artículos 10° y 11° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, establecidos en la Ley N°18.883, y que además no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado:

3.1.1 Requisitos Generales y excluyentes para la postulación:

a. Ser ciudadano
b. Mayor de 21 años, sexo masculino o femenino.

c. Copia de Licencia de Educación Media o su equivalente.

d. Licencia de conducir vehículos chilena Clase B y/o C con más de 6 meses de vigencia.

e. Tener salud, condición física y psíquica compatible con la función que va a desempeñar.

f. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por una medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, según declaración jurada simple en el Anexo N°3.

g. 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, según declaración jurada simple en el Anexo N°3.

3.1.2 Documentación para la postulación

Antecedentes Obligatorios

a. Carta simple de postulación al cargo, según Anexo **N°3.**

b. Fotocopia simple de la cédula de identidad o certificado de nacimiento.

c. Currículum Vitae actualizado.

d. Licencia de Conducir tipo B y C con más de 6 meses de vigencia.

e. Certificado de Enseñanza media o Copia legalizada de estudios Técnicos o superiores.

f. Certificado de Antecedentes para fines especiales y particulares

g. Certificado de Inhabilidades (Anexo N°3)

h. Certificado general de deuda de alimentos

i. Declaración jurada simple (Anexo N°3)

Otros Documentos[1]

- Original o fotocopia de certificados de títulos, cursos, posgrados, etc. emitidos por instituciones públicas y/o privadas reconocidas por el estado de Chile.

[1] No se podrán agregar ni retirar antecedentes, una vez entregados los sobres en Oficina de Partes, salvo que se desista por escrito de su postulación.

- Original o fotocopia simple de certificados emitidos por instituciones públicas y/o privadas que acrediten experiencia laboral, según perfil.
- Otros mencionados en el perfil de cargos correspondientes.

Solo se considerarán aquellas postulaciones que reúnan todos los antecedentes solicitados en el Punto 3.1.1 y 3.1.2

4.- FACTORES A EVALUAR:

Se evaluarán los siguientes factores DESEABLES para la postulación de los perfiles de cargo:

FACTORES	DESCRIPTOR
Especializaciones y/o capacitaciones	Revisión de documentos y antecedentes entregados por los candidatos/as referidos a su formación y especialización en el cargo al que postula. Deseable Curso de OS10 y/o OS14 en materia de seguridad; capacitación o cursos en Primeros Auxilios y materias de fiscalización; defensa personal u otro a fin a la función que cumple.
Experiencia Laboral	Revisión de los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda. Lo que deberá ser acreditado con certificados que entreguen instituciones públicas o privadas. Experiencia laboral, 2 – 3 años de experiencia en seguridad pública y/o privada, comprobable.
Entrevista Técnico laboral para el desempeño de la función	Consiste en la aplicación de una entrevista técnico laboral efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, en donde se indagará en su conocimiento y experiencia en el área y función. **Competencias Especificas** - Responsabilidad y presentación - Confidencialidad - Trabajo bajo presión - Manejo de crisis y control de impulsos - Visión estratégica **Competencias Transversales** - Trabajo en equipo - Comunicación Efectiva - Buen trato y atención

5.- PROCESO DE OFERTA LABORAL

5.1 Presentación de antecedentes

Los postulantes deberán presentar sus antecedentes en **un sobre cerrado**, dirigido al Comité de Selección de la Oferta Laboral de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, en la Oficina de Partes, ubicada en calle Eyzaguirre N°450, primer piso, y/o en la casilla electrónica rfuentes@sanbernardo.cl.

Para los postulantes que entreguen sus antecedentes por Oficina de Partes, el sobre deberá consignar la siguiente información:

- NOMBRE Y FIRMA
  R.U.T
- DIRECCIÓN
- TELEFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO
- FECHA

La información deberá ser legible, siendo este un posible factor que impida contactar a los participantes. Además, deberá consignar el siguiente enunciado:

"Cargo: Inspector Municipal de Seguridad Pública,
Municipal de San Bernardo, Eyzaguirre 450."

Para la entrega de antecedentes mediante correo electrónico, se deberá adjuntar la documentación en la casilla de correo electrónico rfuentes@sanbernardo.cl, con asunto "Postulación Cargo Inspector Municipal de Seguridad", en formato PDF, especificando la siguiente información:

- NOMBRE Y FIRMA
  R.U.T
- DIRECCIÓN
- TELEFONO:
- CORREO ELECTRÓNICO

5.2 Etapa Revisión y Apertura

El Comité de Oferta Laboral procederá a revisar los antecedentes solicitados en el apartado de "Requisitos Generales", los cuales para efectos de la presente postulación a cargo son excluyentes. Esto quiere decir, que en el caso de no presentarse todos los antecedentes, queda inadmisible para continuar con las siguientes etapas del proceso de postulación al cargo de inspector municipal de seguridad.

El comité estará compuesto por la jefatura directa del cargo a postular, el Director (s) correspondiente y otro representante de la Dirección de Seguridad Pública.

El Comité abrirá los sobres de los postulantes y levantará un acta en la que se consignarán todas las observaciones. En esta misma acta, se verificará que los postulantes cumplan con los requisitos solicitados.

En caso de que la documentación se haya enviado por correo electrónico, esta será descargada y revisada. Las observaciones correspondientes se anotarán en un acta similar a la utilizada para la apertura de sobres físicos, asegurando que también se verifique el cumplimiento de los requisitos.

5.2 Etapa de Entrevista Técnico - Laboral

Se realizará una entrevista presencial por parte de la Comisión de la Oferta Laboral, esta será citada mediante comunicación telefónica y/o correo electrónico.

En el evento de que los postulantes no se presenten el día y hora en que fueren citados, se entenderá que desisten de continuar con el proceso de selección y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.
Se deja expresamente establecido la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s), en caso de un alto número de postulantes.

5.3 Conformación de las Ternas.

El Comité de la Oferta Laboral revisará los antecedentes de los postulantes que rindieron todas las etapas de dicho proceso, asignando un puntaje de acuerdo con la pauta de evaluación final. La terna será conformada con los tres mejores puntajes obtenidos entre todos los participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, si el número de postulantes no permite crear una terna, se conformará con los candidatos disponibles en oportunidad y mérito.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

- Primero el mayor puntaje obtenido en la entrevista laboral.
- Segundo el mayor puntaje obtenido en la experiencia laboral.

De persistir el empate se discriminará según el orden de ingreso en la postulación, determinado por el número de folio de dicho ingreso.

La oferta podrá ser declarada total o parcialmente desierta, por falta de postulantes, entendiéndose que existe la circunstancia cuando no hubiere postulantes para el cargo o ninguno de ellos cumpla los requisitos de admisibilidad o el puntaje mínimo de idoneidad establecido en estas bases.

5.4 Decisión del candidato por parte de Alcalde.

El Sr. Alcalde, decidirá como ganador de la oferta, cualquiera de entre los postulantes que integren la terna.

6.- CALENDARIO DEL PROCESO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHAS
Publicación del Llamado	El llamado a la oferta laboral será publicado a través de la página web municipal www.sanbernardo.cl y redes sociales oficiales del municipio, en donde estarán disponibles las Bases del proceso.	05/06/2025
Recepción de los Antecedentes	Los documentos de los postulantes se recibirán en **un sobre cerrado**[2], dirigido al Comité de Selección de la Oferta Laboral de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo, en la Oficina de Partes, ubicada en calle Eyzaguirre N°450, primer piso, o a través de casilla electrónica rfuentes@sanbernardo.cl según lo establecido en el punto 5.1 del presente documento.	Entre 05/06/2025 al 15/06/2025
Evaluación de antecedentes	Revisión admisibilidad antecedentes y requisitos postulación.	Entre 16/06/2025 al 19/06/2025
Entrevista Técnico laboral	Las entrevistas se realizaran en las dependencias de la Dirección de Seguridad Pública, ubicadas en calle Los Suspiros #2501, San Bernardo. Contactados previamente para indicar hora y día.	Entre 23/06/2025 al 27/06/2025
Conformación de ternas	La conformación de las ternas será realizada por el Comité de Selección, previa evaluación de las entrevistas.	Entre 30/06/2025 al 02/07/2025
Publicación Resultados	Los resultados serán publicados a través de la página institucional de la municipalidad. Así como también en el correo personal proporcionado por cada uno de los postulantes.	04/07/2025

[2] Los postulantes podrán solicitar el retiro de sus documentos o antecedentes presentados a esta Oferta Laboral, en un periodo de 1 mes una vez efectuados los nombramientos e inicio de funciones. Luego del plazo indicado, el municipio podrá inhabilitar los antecedentes presentados.

ANEXOS

ANEXO N°1

PERFILES DE CARGO Y PAUTAS DE EVALUACIÓN

Nombre del cargo	Inspector Municipal

Formación académica	Enseñanza Media		
Mínimo Años de Experiencia	años	**Sector Público**	**2 – 3 años**
		Sector Privado	**2 – 3 años**
Áreas de experiencia laboral	- Inspección general y/o fiscalización - Seguridad Ciudadana; Seguridad Pública; Seguridad Comunitaria. - Sector Público		
Estudios de Especialización	- Seguridad Ciudadana - Normativas y Ordenanzas municipales - Primeros Auxilios o Defensa Personal - Curso O10 – OS14		
Nivel Jerárquico	Administrativo		
Reporta a	Departamento de Seguridad Ciudadana Dirección de Seguridad Pública		
Supervisa a	No aplica		
Clientes Internos	Operadores Central de Cámaras de telecomunicaciones		
Clientes Externos	Vecinos y vecinas de la comuna de San Bernardo		

OBJETIVO Y FUNCIONES		
Objetivo del Cargo	**Función**	
	Nº1	Atender y gestionar procedimientos y requerimientos en terreno derivados desde la Central de telecomunicaciones y la Dirección de Seguridad Pública.
	Nº2	Desarrollar e implementar acciones de carácter preventivas y disuasivas al interior de la comuna de San Bernardo.
	Nº3	Brindar atención e informar de manera oportuna en materia de seguridad y fiscalización, destinada a la comunidad de San Bernardo
	Nº4	Desarrollar labores de fiscalización en materias de tránsito, al interior de la comuna de San Bernardo.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES	
Competencia	**Contenido**
Trabajo en equipo	Capacidad de trabajo en equipo entre las distintas unidades operativas en materia de seguridad y fiscalización comunal.
Comunicación efectiva	Generar y mantener una comunicación efectiva, con sus pares, jefaturas, instituciones colaboradoras y la comunidad, esto en el marco de las labores y acciones ejecutadas.
Buen trato	Enmarcar el trabajo interinstitucional, sectorial y vecinal desde el buen trato y atención.

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	
Competencia	**Contenido**
Responsabilidad	En el marco institucional (horario, vestimenta) y cumplimiento con el sistema de turno.
Confidencialidad	Confidencialidad y resguardo de la información e imágenes sensibles con las que se trabaja.
Trabajo bajo presión	Capacidad de trabajar bajo presión y situaciones de alta contingencia.
Control de Impulsos	Control emocional, ante situaciones de estrés, conflicto y tensión. Manejo del control emocional y habilidades blandas con el objeto de sobrellevar situaciones de alta conflictividad.
Visión Estratégica	Desarrollar un buen servicio en materia de seguridad que permita prevenir, fiscalizar y actuar de manera oportuna ante situaciones delictuales, de incivilidades y emergencias.

ANEXO Nº 2
PAUTA DE EVALUACIÓN

Factor	Forma de evaluación	Puntaje máximo factor	Puntaje máximo
Especializaciones y/o capacitaciones	Curso O14 – OS10	14	**20**
	Otro curso o capacitación en materia de: Primeros Auxilios, Fiscalización o normativa vigente, defensa personal u otro a fin a la función que cumple.	6	
Experiencia Laboral	Entre 2 a 3 años de experiencia laboral relacionadas con el cargo al que postula	8	**35**
	Entre 3 a 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	12	
	Más de 5 años en labores relacionadas con el cargo al que postula	15	
Entrevista Técnico laboral (Comisión)	Posee capacidad e interés por el trabajo en equipo	15	**45**
	Motivación frente al cargo que concursa (perspectivas, intereses y proyección)	10	
	Conocimiento de las materias del cargo (funciones generales, específicas y eventuales)	20	
	TOTALES		**100**

ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Por el presente documento, yo _____
RUN N° _____, Domiciliado en: _____
Comuna: _____, Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Declaro bajo juramento, para los efectos previstos en la Ley Nº18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales y la Ley Nº 18575 y sus modificaciones, sobre Probidad Administrativa:

- Tener salud compatible con el cargo
- Que no he sido condenado (a) por resolución ejecutoriada, en proceso por crimen o simple delito de acción pública.
- Que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- Que no he cesado en un cargo público por medida disciplinaria, que me inhabilite para el ingreso a la Administración Pública o ejercicio de funciones o cargos públicos.
- Que no tengo vigente ni he suscrito por sí o por terceros contratos o cauciones ascendentes a 200 unidades tributarias mensuales o más, con el Municipio, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- Que no soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta al tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive.

Declaro saber que de ser falsa esta declaración, estoy incurriendo en las penas que establece el artículo 210 del Código Penal.

_____
FIRMA DE LA O EL DECLARANTE

ACLARACIÓN DE PARENTESCOS:

- Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: además de los hijos y adoptados, los padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados ascendente/descendente, los tíos y sobrinos en tres grados colateral.
- Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge de la autoridad o funcionario. De esta manera, los suegros de la autoridad o funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y cuñados de la autoridad o el funcionario en dos grados.