



I. MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU
ALCALDIA
SECRETARIA MUNICIPAL

LLAMA A PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS "QUIERO MI BARRIO", LAS CAYOCHAS COMUNA DE PICHILEMU Y NOMBRA COMISION EVALUADORA DE OFERTAS, QUE SE INDICA.

PICHILEMU, 24 ENE 2025

CONSIDERANDO :

- El proceso de selección de personal para el PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS "QUIERO MI BARRIO" LAS CAYOCHAS, COMUNA DE PICHILEMU, el cual cuenta con financiamiento SEREMI MINVU REGION DE O'HIGGINS.
- La necesidad del municipio de nombrar una Comisión Evaluadora de ofertas.
- Decreto Exento N°03793 de fecha 04.10.2024, Aprueba convenio de cooperación suscrito entre Seremi de Vivienda y Urbanismo y designa como contraparte municipal al profesional Aldo Pinto Morales.
- Decreto Exento N°04206 de fecha 12.11.2024, Aprueba convenio de Implementación Fase I – Fase II y Fase III (Sub33 y Sub24) Programa de Recuperación de Barrios.
- Decreto Exento N°04608 de fecha 10.12.2024, Regulariza aprobación de proceso de selección de personal de programa de barrio "Quiero Mi Barrio" Las Cayochas.
- El Memorandum N°054, de fecha 23.01.2025., del Director SECPLAN.
- El Memorandum N°168, de fecha 23.01.2025, del Alcalde.
- Lo señalado sobre la materia en la Ley N° 19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.
- Las facultades que me confiere el Art. 63, de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

VISTOS :

DECRETO EXENTO Nº 00299 /

LLÁMASE al proceso de selección del personal para PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS "QUIERO MI BARRIO" LAS CAYOCHAS, COMUNA DE PICHILEMU, y Nombra Comisión Evaluadora de Ofertas, el cual cuenta con financiamiento SEREMI MINVU REGION DE O'HIGGINS.

NOMBRASE Comisión Evaluadora deberá estar integrada por las personas individualizadas a continuación:

- Director de Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Profesional Grado 8º de la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

FANNY REBOLLEDO LIZANA
Secretaria Municipal

ROBERTO CORDOVA CARREÑO
Alcalde

RCC/FRL/LV/bcg.-
DISTRIBUCION:
- SECPLAN
- Archivo



PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL
PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS "QUIERO MI BARRIO" LAS CAYOCHAS,
COMUNA DE PICHILEMU

Las presentes bases tienen por objetivo establecer los términos y condiciones para el proceso de selección del personal del Programa de Recuperación de Barrios "Quiero Mi Barrio", en la comuna de Pichilemu. En ellas se describen detalladamente los requisitos, funciones y responsabilidades para los dos puestos vacantes que se presentan en los puntos I y II de este documento, asegurando la transparencia y equidad en el proceso de selección.

I. PERFIL DEL CARGO ÁREA SOCIAL

Nombre del cargo: Profesional Encargada/o del Componente Social.

Mandante: Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Financiamiento: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Programa: Programa de Recuperación de Barrios (PRB) "Quiero Mi Barrio".

Honorarios: \$1.500.000 mensuales, con jornada completa de 44 horas semanales, por un período inicial de 3 meses. Posteriormente, la jefatura directa evaluará la continuidad del cargo en función del desempeño.

N° de vacantes: 1

1.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo noveno, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
- Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.
- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.
- Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
- Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.

- Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
- Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo noveno del presente Convenio de la Fase en ejecución.
- Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
- Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.
- Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo con las temáticas de desarrollo de cada barrio.

1.2. REQUISITOS DEL CARGO

1.2.1. EDUCACIÓN

Título profesional de al menos 8 a 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, en el área de Ciencias Sociales como Trabajo Social, Sociología, Psicología Comunitaria, Antropología, Geografía o Administración Pública, u otro afín.

1.2.2. COMPETENCIAS

- Experiencia en la ejecución del Programa en sus distintas fases.
- Especialización en manejo de conflictos, negociación, mediación comunitaria, trabajo en equipo, técnicas de animación sociocultural y comunitaria.
- Conocimiento de metodologías participativas con enfoque de género.
- Habilidad en el manejo de software y análisis de datos, como SPSS, Atlas Ti y ArcGIS.
- Experiencia en la postulación a diversos fondos concursables.
- Conocimientos de metodologías de intervención social y comunitaria (por ejemplo: técnicas de animación sociocultural, animación comunitaria y psicología de grupo)
- Manejo específico en planificación social estratégica
- Conocimiento en gestión multisectorial.

1.3. HABILIDADES INTERPERSONALES

Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos del Programa. Compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo. Alinear objetivos propios a los objetivos del Programa y/o del Equipo de trabajo.

Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal.

Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas, sino también procurar apoyo por las del resto del equipo de trabajo.

Orientación al usuario: Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios/vecinos, desarrollando el uso de técnicas y/o habilidades sociales. Prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica la disposición de atender, de un modo efectivo, cordial y empático.

Flexibilidad /adaptación: Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición a adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.

1.4. EXPERIENCIA

Reunir experiencia previa demostrable/certificada de a lo menos 3 años en:

- Trabajo con organizaciones comunitarias.
- En el desarrollo y aplicación de planificación social estratégica.
- En aplicación y sistematización de metodologías de intervención social y comunitaria (por ejemplo: técnicas de animación sociocultural, animación comunitaria y psicología de grupo).
- Competencias de mediación y resolución de conflictos.
- En materia de gestión multisectorial y elaboración de proyectos socio-comunitarios.
- En procesos de activación comunitaria y participación ciudadana. (metodologías participativas)
- En el desarrollo de perfiles de proyectos de inversión del SNI-MIDESO.
- En trabajo en equipo.
- Gestión territorial y trabajo socio-comunitario, enfocados en el diseño participativo con perspectiva de género y en la formulación de proyectos para postulación a diversos fondos concursables
- Experiencia en Organismos o Entidades Públicas.

La sumatoria de experiencia en estas áreas deberá ser mayor o igual a tres años.

1.5. FORMATO DE POSTULACIÓN

La documentación deberá ser enviada de manera online a los siguientes correos electrónicos, según el cargo al que postula:

- **Postulaciones Social:** social.quieromibarrío@pichilemu.cl
- **Postulaciones Urbanismo:** urbanismo.quieromibarrío@pichilemu.cl

El correo deberá incluir los siguientes datos en el asunto del mensaje:

- Postulación de "Nombre y Apellidos"

Requisitos para los documentos adjuntos:

- Los documentos enviados deben estar claramente identificados con el contenido de cada archivo y la numeración correspondiente del punto 1.6 de las presentes bases.
- Los documentos deben estar ordenados para facilitar su revisión y evaluación.

1.6. ANTECEDENTES SOLICITADOS

1. Currículum Vitae en formato libre.
2. Fotocopia de carnet de identidad (ambos lados).
3. Fotocopia de título profesional legalizado ante notario.
4. Certificados de experiencia laboral, indicando cargo y tiempo desempeñado, emitidos por la unidad de personal correspondiente o departamento equivalente.
5. Fotocopias de certificados que acrediten capacitaciones o especializaciones, incluyendo títulos de postgrado (Doctorado o Magíster), licenciaturas, postítulos, diplomados y cursos de capacitación. (Nota: Se revisarán exhaustivamente los antecedentes que respalden el nivel educacional, título profesional y estudios adicionales alineados con el perfil del cargo).
6. Certificados de inhabilidades e incompatibilidades. (Registro Civil)
7. Declaración jurada sobre conflictos de interés. (Anexo 1)

Plazos de postulación:

La recepción de las postulaciones se realizará desde el 28 de enero de 2025 a las 08:00 horas hasta el 3 de febrero de 2025 a las 23:00 horas. Las postulaciones enviadas fuera de este plazo no serán consideradas.

Nota:

Los postulantes que no presenten toda la documentación requerida serán excluidos del proceso. La documentación debe ser enviada dentro del plazo estipulado, asegurando que los archivos sean legibles y completos.

II. PERFIL DEL CARGO ÁREA URBANISTA

Nombre del cargo: Profesional Encargada/o del Componente Urbano.

Mandante: Ilustre Municipalidad de Pichilemu.

Financiamiento: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, región del libertador general Bernardo O'Higgins.

Programa: Programa de Recuperación de Barrios (PRB) "Quiero Mi Barrio".

Honorarios: \$1.500.000 mensuales, con jornada completa de 44 horas semanales, por un período inicial de 3 meses. Posteriormente, la jefatura directa evaluará la continuidad del cargo en función del desempeño.

N° de vacantes: 1

2.1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Representar al Programa en el territorio y apoyar estrategias y/o actividades adicionales que se deban realizar para cumplir los objetivos del Programa.
- Cumplir con los productos que mandata el presente convenio, específicamente en la cláusula décimo noveno, así como los procesos y actividades correspondientes a la metodología del Programa.
- Trabajar coordinadamente con la Contraparte Municipal en cuanto a los aspectos técnicos e informar a la contraparte de la SEREMI, todas las actividades y acciones a implementar y ejecutar por el Programa.
- Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el levantamiento de la información urbana y social que se requiera.
- Realizar el trabajo en terreno para concretar actividades y/o acciones necesarias con la comunidad, establecidas por el Programa e informar a las contrapartes del presente convenio los posibles focos de conflicto que se puedan generar en el territorio.

- Asistir y participar en actividades y reuniones planificadas y convocadas por el equipo regional de la SEREMI, así mismo, participar de instancias de trabajo, jornadas, capacitaciones y reuniones planificadas por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- Realizar levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, con análisis de la misma información, cruce de variables que permitan profundizar en el análisis de los datos para el informe Diagnóstico Compartido.
- Diseñar y desarrollar el Plan Maestro del Barrio y Plan Integral De Gestión Presupuestaria (P.I.G.P), en directa coordinación con el equipo regional de la SEREMI y con el apoyo del SERVIU- Municipalidad, según corresponda y de acuerdo con lo estipulado en la cláusula décimo Octavo del presente Convenio de Implementación.
- Coordinar los estudios de pre-inversiones que solicitan financiamiento del Estado, para definir su rentabilidad social, según lo señalado.
- Participar en mesas de trabajo multisectoriales, apoyando la coordinación y colaborando en instancias de diálogo entre los servicios públicos, privados y la comunidad, generando redes que permitan un desarrollo integral del Programa.
- Diseñar e implementar la estrategia comunicacional, habitacional y multisectorial-Intrasectorial (P.I.G.P) del Barrio.
- Desarrollar y diseñar proyectos del PGO y PGS cuando corresponda, y del área multisectorial del Plan Maestro, en directa relación con el equipo regional del Programa, SERVIU, Municipalidad y MDSyF.
- Apoyo a la gestión de reuniones, actividades y eventos con la comunidad, dirigidos a la elaboración participativa de proyectos.
- Generar y mantener canales de comunicación permanentes, que permitan a vecinas y vecinos estar informados las actividades y procesos que se llevan a cabo al interior del Barrio, como, asimismo, generar y mantener estrategias de vinculación y participación de los vecinos durante la ejecución del Programa.
- Desarrollar cada uno de los productos singularizados en la cláusula décimo noveno del presente Convenio de la Fase en ejecución.
- Realizar análisis del Mapa de Actores Estratégicos del barrio y convocar para la conformación de la Mesa de Organizaciones.
- Participar activamente y disponer de toda la información necesaria para la correcta discusión de temas en torno a la Mesa Técnica Comunal (MTC) y la Mesa Técnica Regional (MTR) del Programa.
- Entregar la información e insumos necesarios para obtener los RS (Recomendación Satisfactoria), cuando corresponda.
- Cargar el registro de acciones comunitarias participativas, a través de la Aplicación Field Maps y Web Maps de ArcGIS en las distintas fases del Programas.
- Organizar en conjunto con la mesa de organizaciones, pasantías barriales de acuerdo con las temáticas de desarrollo de cada barrio.

2.2. REQUISITOS DEL CARGO

2.2.1. EDUCACIÓN

Profesional Titulado/a de Arquitectura, otorgado por el establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste.

2.2.2. COMPETENCIAS

- Manejo teórico y práctico en diseño de espacios públicos, equipamiento, infraestructura y gestión de suelo.
- Conocimiento de instrumentos de Planificación Territorial (IPT).
- Conocimiento de Normativas asociadas al desarrollo de espacios públicos y

- equipamientos comunitarios (LGUC, OGUC, Accesibilidad Universal).
- Conocimientos en planificación urbana estratégica.
- Conocimientos y experiencia en procesos de diseño participativo.
- Manejo teórico y práctico del hábitat residencial.
- Conocimiento y experiencia en proyectos urbanos con características y/o enfoques patrimoniales.
- Conocimientos en gestión urbana y social.
- Conocimiento y experiencia en la formulación de proyectos en el sistema nacional de inversiones.
- Coordinación de proyectos de desarrollo socio-urbano, orientada a impulsar el crecimiento integral de las comunidades mediante la planificación y ejecución de iniciativas que mejoren la infraestructura, la cohesión social y el bienestar urbano.
- Diseño integral de espacios públicos, que incluye la planificación y desarrollo de áreas verdes, equipamientos urbanos, circulaciones peatonales y otros elementos clave para fomentar un entorno funcional y accesible.

2.3. HABILIDADES INTERPERSONALES

Trabajo en equipo/colaboración: Capacidad para trabajar con otros integradamente y de manera efectiva para alcanzar metas comunes y objetivos del Programa. Compartir conocimientos y manifestar una predisposición a escuchar y aceptar aportes de otras personas; contribuir al consenso y aceptarlo. Alinear objetivos propios a los objetivos del Programa y/o del Equipo de trabajo.

Responsabilizarse de las tareas encomendadas por el equipo y comprometerse con el resultado del trabajo grupal.

Establecer relaciones de cooperación para que las distintas habilidades personales sean compatibles. Preocuparse no sólo por las propias tareas, sino también procurar apoyo por las del resto del equipo de trabajo.

Orientación al usuario: Desarrollar con iniciativa relaciones con los usuarios/vecinos, desarrollando el uso de técnicas y/o habilidades sociales. Prever y proporcionar soluciones a las necesidades de éstos; otorgar alta prioridad a su satisfacción. Implica la disposición de atender, de un modo efectivo, cordial y empático.

Flexibilidad /adaptación: Capacidad para adaptarse y trabajar en variadas y diferentes situaciones con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas diferentes o puntos de vista distintos y hasta encontrados, adaptando su propio comportamiento a medida que la situación cambiante lo requiera con el fin de beneficiar la calidad del resultado del proceso o decisión. Disposición a adaptarse con facilidad, en forma rápida y adecuadamente a distintos contextos, situaciones, medios y personas. Capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nueva información o cambios en el medio. Se asocia con la versatilidad del comportamiento para adaptarse a distintos escenarios.

2.4. EXPERIENCIA

Reunir experiencia previa demostrable/certificada de a lo menos 3 años en:

- Experiencia en trabajo en equipo multidisciplinario.
- Experiencias de trabajo en servicios públicos y/o en gestión con estos.
- Experiencia en desarrollos participativos de perfiles avanzados de proyectos físicos y metodología MDS.
- Conocimiento y experiencia en la formulación de proyectos en el sistema nacional de inversiones.
- Metodologías participativas para el diseño de proyectos.

- Desarrollo de proyectos urbanos integrales.
- Desarrollo de Planes Maestros integrales.
- Desarrollo de diagnósticos técnicos urbano-sociales del territorio.
- Sistematización de información y análisis de datos urbanos.
- Desarrollo y gestión de proyectos a fondos públicos y privados.
- Gestión territorial y trabajo socio-comunitario, enfocados en el diseño participativo con perspectiva de género y en la formulación de proyectos para postulación a diversos fondos concursables.
- Experiencia en Organismos o Entidades Públicas.

La sumatoria de experiencia en estas áreas deberá ser mayor o igual a tres años.

2.5. FORMATO DE POSTULACIÓN

La documentación deberá ser enviada de manera online a los siguientes correos electrónicos, según el cargo al que postula:

- **Postulaciones Social:** social.quieromibarrío@pichilemu.cl
- **Postulaciones Urbanismo:** urbanismo.quieromibarrío@pichilemu.cl

El correo deberá incluir los siguientes datos en el asunto del mensaje:

- Postulación de "Nombre y Apellidos"

Requisitos para los documentos adjuntos:

- Los documentos enviados deben estar claramente identificados con el contenido de cada archivo y la numeración correspondiente del punto 2.6 de las presentes bases.
- Los documentos deben estar ordenados para facilitar su revisión y evaluación.

2.6. ANTECEDENTES SOLICITADOS

1. Currículum Vitae en formato libre.
2. Fotocopia de carnet de identidad (ambos lados).
3. Fotocopia de título profesional legalizado ante notario.
4. Certificados de experiencia laboral, indicando cargo y tiempo desempeñado, emitidos por la unidad de personal correspondiente o departamento equivalente.
5. Fotocopias de certificados que acrediten capacitaciones o especializaciones, incluyendo títulos de postgrado (Doctorado o Magíster), licenciaturas, postítulos, diplomados y cursos de capacitación. (Nota: Se revisarán exhaustivamente los antecedentes que respalden el nivel educacional, título profesional y estudios adicionales alineados con el perfil del cargo).
6. Certificados de inhabilidades e incompatibilidades. (Registro Civil)
7. Declaración jurada sobre conflictos de interés. (Anexo 1)

Plazos de postulación:

La recepción de las postulaciones se realizará desde el 28 de enero de 2025 a las 08:00 horas hasta el 3 de febrero de 2025 a las 23:00 horas. Las postulaciones enviadas fuera de este plazo no serán consideradas.

Nota:

Los postulantes que no presenten toda la documentación requerida serán excluidos del proceso. La documentación debe ser enviada dentro del plazo estipulado, asegurando que los archivos sean legibles y completos.

III. PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. ETAPAS Y COMITÉ DE SELECCIÓN

El concurso será preparado y realizado por el comité de selección, integrado por profesionales del municipio y de la Seremi de Vivienda en partes iguales a quienes les corresponderá supervisar la convocatoria del presente llamado a concurso público, confección de las bases, supervisión de los procesos de postulación, evaluación y selección; resguardando su correcto cumplimiento, transparencia y objetividad. Asimismo, deberá conformar las nóminas de postulantes propuestos para los cargos vacantes que se presentaran al SEREMI quien dará la aprobación final.

- A. El comité de selección revisará y evaluará los antecedentes curriculares de los postulantes y aquellos que cumplan con el puntaje requerido pasaran a ser entrevistados por esta comisión.
- B. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos. Se considerarán como postulantes idóneos a aquellos que cumplan con los requisitos generales establecidos en la Ley N° 18:883, ley N° 19280, ley N° 20922 reglamentos de concursos públicos y las bases del concurso.
- C. El comité de selección deberá rechazar a los postulantes que no cumplan con los requisitos exigido, la sola comprobación de la falsedad de uno o varios antecedentes será causal suficiente para eliminar del concurso al postulante afectado.
- D. Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas con la selección del personal, será resuelta por el comité evaluador.

3.2. RESULTADOS DEL CONCURSO

El concurso será resuelto por el comité de selección, el que definirá la terna final con los postulantes más idóneos. Se deliberará sobre el postulante escogido, quien luego será ratificado por el SEREMI. Tras la selección, el encargado de personal notificará los resultados vía email. El seleccionado deberá manifestar su aceptación por el mismo medio dentro de los próximos tres días hábiles siguientes, contados desde la fecha de notificación. Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento o no responde dentro de los plazos señalados, el comité podrá considerar al segundo postulante con el mismo procedimiento.

Si el interesado, debidamente notificado, no asume sus funciones dentro del tercer día contado desde la fecha indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley.

3.3. ETAPAS DEL CONCURSO

A continuación, se describen las etapas del concurso, que se llevarán a cabo de manera transparente y objetiva. El proceso considera tres fases principales:

1. Evaluación de admisibilidad.
2. Evaluación curricular.
3. Entrevista personal.

El comité evaluador será responsable de coordinar cada etapa, velando por que se cumplan los estándares establecidos en estas bases.

ETAPA 1: EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

El comité de selección revisará cada correo de postulación verificando si acredita la documentación correspondiente a los requisitos generales y específicos, lo cual habilita al postulante para pasar a la siguiente etapa. Se levantará acta de este proceso, en la que deberán constar los postulantes que no cumplieron con la presentación de todos sus documentos y la nómina de quienes sí lo hicieron.

ETAPA 2: EVALUACIÓN CURRICULAR

El comité de selección evaluará los factores de estudios y experiencia laboral de los postulantes, asignando puntaje con base en los antecedentes aportados. La evaluación se realizará según los siguientes sub-factores:

Factores a considerar en la evaluación curricular:

FACTOR	SUB-FACTOR	INDICADOR	PUNTAJE PONDERADO
ESTUDIOS 50%	Área de estudios	Cuenta con postgrado (Doctorado o Magíster) acorde al cargo postulado	100
		Cuenta con postgrado (Postítulos, diplomados y cursos de capacitación) acorde al cargo postulado.	50
		No cuenta con postgrado acorde al cargo postulado	0
EXPERIENCIA LABORAL 50%	Años de experiencia acorde a lo solicitado en perfil	Cuenta con 3 o más años de experiencia laboral	100
		Cuenta con más de 1 año y menos de 3 años de experiencia laboral	50
		No cuenta con experiencia laboral o es menor a 1 año	0

Puntaje Final:

El puntaje final será calculado utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final Etapa 2} = (\text{Estudios} * 50\%) + (\text{Experiencia Laboral} * 50\%)$$

Criterio de Aprobación:

Para avanzar a la siguiente etapa (Entrevista Personal), el puntaje final deberá ser mayor o igual a 75 puntos. No obstante, si no se alcanza un mínimo de cinco (5) postulantes con el puntaje requerido, se considerarán los cinco (5) puntajes más altos, independientemente de si son inferiores al corte establecido. En caso de empate entre varios postulantes en el quinto lugar, el comité de selección determinará, a su discreción, la lista final de los cinco (5) participantes que avanzarán a la entrevista personal.

Los postulantes que no alcancen este puntaje, así como los restantes no seleccionados según el criterio de mínimos establecidos, serán excluidos del proceso.

El comité levantará un acta con los resultados de esta etapa, dejando constancia de los puntajes obtenidos por cada postulante y determinando quiénes cumplen con los requisitos para ser entrevistados.

ETAPA 3: EVALUACION ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes que hayan obtenido el puntaje necesario en la Etapa 2 serán citados para una entrevista personal. La entrevista se llevará a cabo de manera remota, utilizando plataformas digitales como Skype, Zoom o similar. La fecha, hora y medio serán notificados a cada postulante a través del correo electrónico proporcionado en su postulación.

Criterios de Evaluación:

La entrevista tiene como objetivo evaluar aspectos cualitativos y competencias específicas de los postulantes. Cada criterio será evaluado en una escala de 0 a 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Criterio	Puntaje Máximo
Interés y motivación por el cargo	100 puntos
Conocimiento de las temáticas del cargo	100 puntos
Disposición al cambio y perfeccionamiento continuo	100 puntos
Habilidades para el trabajo en equipo	100 puntos
Conocimiento del territorio y sus características	100 puntos
Conocimiento de las redes institucionales relacionadas con el municipio y el ministerio	100 puntos

Criterio	Puntaje Máximo
Expresión verbal y corporal	100 puntos
Habilidades socio-comunitarias	100 puntos

Cálculo del Puntaje Final:

El puntaje final de la entrevista se calculará como el promedio de los puntajes obtenidos en los 8 criterios evaluados, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Suma de los puntajes obtenidos en los 8 criterios}) / 8$$

Criterio de Aprobación:

El puntaje final mínimo requerido para ser considerado idóneo en esta etapa será de 70 puntos. Si no se alcanza un mínimo de tres (3) postulantes con el puntaje requerido para avanzar a la etapa 4, correspondiente a la ponderación final y selección de la terna, se considerarán los tres (3) puntajes más altos, independientemente de si son inferiores al corte establecido. En caso de empate entre varios postulantes en el tercer lugar, el comité de selección determinará, a su discreción, la lista final de los tres (3) participantes que avanzarán. Los postulantes restantes serán excluidos del proceso.

Proceso y Registro:

El comité de selección levantará un acta con los resultados de la entrevista, detallando los puntajes asignados por cada integrante del comité en los diferentes criterios evaluados. Los resultados finales se utilizarán para determinar quiénes avanzan a la deliberación final y a la posible designación del cargo.

ETAPA 4: PONDERACIÓN FINAL Y SELECCIÓN DE LA TERNA

Todos los postulantes que hayan pasado y aprobado la Etapa 3: Evaluación Entrevista Personal serán considerados para formar parte de la terna final. La ponderación final se calculará con base en los siguientes criterios, asignando el peso correspondiente a cada factor:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Estudios	25%
Experiencia Laboral	25%
Entrevista Personal	50%

Cálculo del Puntaje Final:

El puntaje final se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Estudios} * 0.25) + (\text{Experiencia Laboral} * 0.25) + (\text{Entrevista Personal} * 0.50)$$

Criterio de Selección de la Terna:

Los tres postulantes con los puntajes finales más altos serán incluidos en la terna que se presentará al SEREMI para la decisión final.

Empate en el Tercer Lugar:

En caso de que en el tercer lugar dos o más postulantes obtengan la misma puntuación, todos ellos serán incluidos en la terna. Si esto resulta en una terna más amplia, el SEREMI tendrá la facultad de decidir el procedimiento para la selección final.

El comité levantará un acta detallando los puntajes finales y los integrantes de la terna, asegurando transparencia en el proceso.

3.4. NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

Una vez resuelto el concurso y elegidos los postulantes que integran la terna final, los resultados serán notificados a través del correo electrónico proporcionado durante la postulación. El postulante seleccionado para el cargo deberá manifestar su aceptación por la misma vía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. En caso de cambios en los plazos, estos serán comunicados oportunamente a través del correo electrónico proporcionado durante la postulación.

Procedimiento en Caso de Rechazo o Falta de Respuesta:

Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo señalado o rechaza el cargo, el comité evaluador procederá a ofrecer el cargo al siguiente postulante con la puntuación más alta dentro de la terna.

Este proceso se repetirá hasta que uno de los integrantes de la terna acepte el cargo.

Si ninguno de los postulantes de la terna acepta el cargo, el comité evaluador podrá declarar desierto el concurso.

El comité levantará un acta detallando el proceso de notificación, aceptación y, en su caso, rechazo del cargo, asegurando la transparencia y cumplimiento de las presentes bases.

3.5. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez que el postulante seleccionado haya aceptado el cargo, se procederá a la formalización de la relación contractual según los plazos establecidos en estas bases.

Plazos para la Suscripción:

El postulante seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de aceptación del cargo.

En caso de que el postulante no suscriba el contrato dentro del plazo indicado sin causa justificada, su nombramiento quedará sin efecto, y el comité evaluador podrá proceder a ofrecer el cargo al siguiente postulante de la terna, siguiendo el orden de los puntajes finales.

Procedimiento de Formalización:

El contrato será elaborado y revisado por la unidad jurídica correspondiente, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales y de las presentes bases y convenio.

El postulante deberá presentar cualquier documento adicional que sea requerido para la formalización del contrato antes de su firma.

Nota:

El comité evaluador documentará el proceso de suscripción del contrato, asegurando transparencia y cumplimiento de las bases.

3.6. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección se llevará a cabo siguiendo las fechas y plazos establecidos en la siguiente tabla. Estas fechas son tentativas y podrán estar sujetas a modificaciones por razones administrativas o de procedimiento interno, las cuales serán comunicadas oportunamente a los postulantes.

Fase	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Difusión y plazo de postulación	28 de enero de 2025	3 de febrero de 2025

Fase	Fecha de Inicio	Fecha de Término
Evaluación de antecedentes (Etapas 1 y 2)	4 de febrero de 2025	10 de febrero de 2025
Entrevistas personales (Etapa 3)	11 de febrero de 2025	14 de febrero de 2025
Deliberación y formación de la terna	17 de febrero de 2025	19 de febrero de 2025
Notificación de resultados	20 de febrero de 2025	20 de febrero de 2025
Aceptación y formalización del cargo	21 de febrero de 2025	26 de febrero de 2025

Nota:

Los plazos indicados en esta calendarización están sujetos a cambios. Cualquier modificación será informada a los postulantes mediante el correo electrónico proporcionado en la postulación.
 El comité se asegurará de que todas las etapas se realicen dentro de los plazos establecidos, garantizando transparencia y cumplimiento de las bases.

LUIS VARGAS VALENCIA
 Secretaria Comunal de Planificación

Pichilemu, Enero 2025



**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DEL PROCESO SELECCIÓN DE PERSONAL PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS “QUIERO MI BARRIO” LAS
CAYOCHAS, COMUNA DE PICHILEMU**

Yo, _____, cedula nacional de identidad N° _____ con domicilio en _____, DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N°18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución de este proceso de selección de personal.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las entidades involucradas en este proceso de selección de personal.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con alguna de las partes involucradas en este proceso de selección de personal.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquier miembro del comité evaluador, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios. Tampoco estoy asociado ni comparto despacho profesional con dichas personas para el asesoramiento, representación o mandato en este proceso.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con algún miembro del comité evaluador, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o testigo en este proceso de selección de personal.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquella persona con quien tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con personas naturales o jurídicas directamente interesadas en este proceso, ni he prestado servicios profesionales en los últimos dos años a dichas personas o entidades.
- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente, asesor, consejero, mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité relacionado con el Programa de Recuperación de Barrios “Quiero Mi Barrio” ni con las entidades asociadas a este proceso.
- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el presente proceso de selección de personal cuya resolución se encuentra pendiente.
- No he participado en decisiones relacionadas con este proceso de selección de personal en las que existiera cualquier circunstancia que me reste imparcialidad.

Asimismo, DECLARO que, de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar participando en el proceso de selección de personal del Programa de Recuperación de Barrios “Quiero Mi Barrio”, sector Las Cayochas, comuna de Pichilemu, y pondré en conocimiento de la autoridad correspondiente las causales específicas que me afectan.



Por último, DECLARO que me comprometo a guardar estricta confidencialidad sobre el contenido de las postulaciones del proceso de selección de personal en el cual participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso, y a mantener absoluta reserva respecto de las deliberaciones que se lleven a cabo durante la evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el postulante. De faltar alguno, la declaración será rechazada y el postulante no podrá continuar en el proceso de selección de personal.
- En caso de que la información contenida en esta declaración sea falsa, enmendada o tergiversada, el postulante será excluido del proceso de selección y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda.
- Se advierte que faltar a la verdad en una declaración jurada constituye el delito de perjurio, conforme al artículo 210 del Código Penal, que establece: “El que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

(FIRMA)

(NOMBRE)

(PROFESIÓN)

(RUT)