



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 1 de 16

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CARGOS VACANTES

### 1.1. PERFIL DE LOS CARGOS

El directivo, profesional, técnico y/o administrativo de la Municipalidad de Pichilemu deberá ser un(a) funcionario(a) que cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente, debiendo estar calificado de preferencia en áreas que se detallan a continuación, que cuenten con capacidad de integrar estos conocimientos a la gestión municipal y que tengan habilidades de relación y coordinación tanto interna como externa para la ejecución de sus labores.

Se requieren directivos, profesionales, técnicos y administrativos con capacidad analítica, que cuenten con experiencia comprobada de trabajo en municipalidades o servicios públicos y / o privados asociados al sistema público, con facilidad para trabajar en equipo, con conocimiento de las normativas legales vigentes que regulan el quehacer municipal y con capacidad de desarrollar buenas relaciones interpersonales.

Grado	Perfil Del Cargo	Planta	Requisitos Específicos	Unidad de Dependencia
7° EMS	El Director(a) de Administración y Finanzas apunta a un profesional con conocimientos y experiencia en la administración integral del personal, sistemas de compras y de inventarios, sistema de contabilidad gubernamental, sistema presupuestario municipal y administración financiera. Además, el Directivo, deberá contar con atributos como precisión, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, compromiso. Poseer destrezas que le otorguen capacidad de gestionar, adaptarse ante eventuales cambios, resolver situaciones difíciles que se le presenten y tomar decisiones asertivas. Igualmente, el directivo debe dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad de Pichilemu y a las instrucciones impartidas por el Alcalde. Junto a ello se considerará los siguientes: a) Debe tener las capacidades y competencias para asumir el liderazgo de un equipo con tareas multidisciplinarias. b) Debe poseer destrezas transversales que permitan gestionar y adaptarse ante cambios, resolviendo conflictos que permitan conducir a la toma de acertadas, oportunas y pertinentes decisiones. c) El cargo requiere contar con capacidad analítica, creativa y lógica, canalizando los conocimientos legales y contables a los procedimientos internos y velando por el estricto cumplimiento de la normativa vigente. d) Se pedirá al candidato a Director de Administración y Finanzas destacar con una conducta acorde a la función pública y que su actuar permanentemente haya respondido y responda a los principios de probidad, eficiencia y de transparencia, enmarcado en un comportamiento funcionario intachable.	Directivo	Título de Ingeniero Comercial, Contador Auditor o Administrador Público otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocido por este o títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.	Alcaldía
	Profesional de preferencia con experiencia en atención en gabinete psicotécnico.	Profesional 22 horas, Ley N°15.076	Título profesional de médico cirujano otorgado por una universidad del Estado o reconocido por este o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.	Dirección de Tránsito y Transporte Público.



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

<b>13° EMS</b>	<p>Técnico de nivel superior o técnico de nivel medio, capaz de ejercer funciones operativas y administrativas en los ámbitos propios de la administración interna del Municipio, además, realizar labores jurídicas en el sector público en el ámbito de la administración del Estado. En este sentido, el técnico profesional debe ser capaz de realizar diversas gestiones propias del ámbito judicial y de los servicios públicos, aplicar las tecnologías de la información que su trabajo requiera, desarrollar labores jurídicas y administrativas propias de su función realizando las distintas actividades que requiere un moderno y eficiente sistema jurídico, comunicándose de manera efectiva, demostrando capacidad de trabajo en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios, con proactividad y un alto sentido de calidad para el logro de los objetivos, demostrando un comportamiento ético y de responsabilidad social, respetuoso de la dignidad humana en las relaciones personales y en los diferentes ámbitos de acción laboral y profesional. Capaz de abordar situaciones y resolver problemas relacionados con el ámbito de acción de la organización en la que se desenvuelve, aplicando competencias técnicas propias del área y las relacionadas con la adaptación, comunicación, la colaboración eficiente con el equipo de trabajo y el compromiso personal y grupal.</p>	Técnico	<p>Título de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este en el área que la Municipalidad lo requiera o en su caso, título técnico nivel medio en el área que la Municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado reconocida por este; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por este, en el área que la Municipalidad lo requiera.</p>	Dirección Jurídica
<b>14° EMS</b>	<p>De preferencia en el área de Medio Ambiente, agrícola o afín, con conocimientos en toma de muestras, monitoreos y gestión ambiental, aplicación de Ordenanzas Municipales sobre la materia, manejo de las normativas medio ambientales Ley 19.300, Ley N° 20.417 y Ley N° 19.880.</p>	Técnico	<p>Título de Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por este, 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 reconocida por este; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por este, en el área que la Municipalidad lo requiera.</p>	Dirección de Medio Ambiente



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

<b>16° EMS</b>	Se requiere experiencia en el en el sector público o privado, en la gestión de inventario y bodega, conocimiento intermedio de Excel, Word y que tenga capacidad de planificación.	Técnico nominativo	Título técnico de nivel medio o superior otorgado por un establecimiento de educación del Estado o reconocido por este, con experiencia de a lo menos 3 años, en el sector público o privado, en la gestión de inventario y bodega	Dirección de Administración y Finanzas Abastecimiento
<b>17° EMS</b>	De preferencia con licencia de conducir profesional y conocimientos básicos de mecánica y logística.	Administrativo	Licencia de educación media o su equivalente.	Dirección de Operaciones y Emergencias
<b>17° EMS</b>	De preferencia con licencia de conducir profesional y conocimientos básicos de mecánica y logística.	Administrativo	Licencia de educación media o su equivalente.	Dirección de Operaciones y Emergencias



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 4 de 16

## 2. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos para ocupar los cargos vacantes, son los establecidos en el Artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Artículo 8° de la Ley N°20.922, en el que se encuentra inserta la Política de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pichilemu, DEX N°1135/01.06.2017 que Aprueba el Reglamento de Concursos Públicos para Proveer los Cargos en la Planta Municipal y la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades texto refundido.

## 3. REQUISITOS PARA POSTULAR A LOS CARGOS

- a) Ser Ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- e) No haber cesado en un cargo público, como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinarias, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; y
- 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.

- \* El requisito establecido en la letra c) se acreditará a través de declaración jurada simple.
- \* El requisito establecido en la letra d) se acreditará por el interesado mediante fotocopias simples de los certificados oficiales.
- \* El requisito fijado en la letra f) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en la pena establecida en el Artículo 210° de Código Penal.
- \* La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) a través de consulta al Servicio del Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.
- \* La Cédula Nacional de Identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.
- \* Para los efectos del concurso, los requisitos establecidos en las letras a), b) y d) anteriores serán acreditados por el postulante mediante exhibición de documentos certificados oficiales auténticos, asimismo los requisitos contemplados a las letras e) y f) del mismo artículo serán acreditados mediante declaración jurada simple.

## 4. POSTULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en un **sobre cerrado**:

- a. Carta Dirigida al Alcalde de Postulación.
- b. Identificación del Postulante (Anexo N°1).
- c. Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados.
- d. Certificado de Situación Militar al día, si correspondiere.
- e. Certificado de Estudios: fotocopia de certificados oficiales o certificado digital con código de verificación.
- f. Antecedentes académicos, según Anexo N°2.
- g. Ficha Resumen de Experiencia y Antigüedad Laboral, según Anexo N°3, debiendo anexar certificados emitidos por institución pública, Jefe Directo, Jefe de Recursos Humanos, donde conste el período y la función desempeñada; y/o Decreto de Nombramiento.
- h. Ficha Resumen de Capacitaciones, según Anexo N°4, debiendo anexar documentos que acrediten la formación y/o especialización, fotocopia de Certificados Oficiales de cursos realizados.
- i. Declaración Jurada Simple (Anexo N°5), que acredite que el postulante está habilitado para el proceso. La falsedad de esta declaración hará incurrir en la pena establecida en el Artículo 210°, del Código Penal.



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 5 de 16

**NOTA: Los documentos señalados en las letras a), f), g) y h), no son causales de inadmisibilidad para postular al concurso.**

Este sobre deberá ser ingresado a través de Correos de Chile o directamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pichilemu, ubicada en Ángel Gaete N°365, Pichilemu, a más tardar a las 17:00 horas del día 29 de septiembre de 2023. El sobre deberá **señalar explícitamente el cargo al que postula, remitente, dirección y teléfono con la siguiente identificación, según corresponda:**

**Ejemplo:**

- “CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DE CARGO EN LA PLANTA PROFESIONAL, GRADO 12° EMS, DE LA MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU”, para la Dirección de Control.
- “CONCURSO PÚBLICO PARA PROVISIÓN DE CARGO EN LA PLANTA TECNICO, GRADO 13° EMS, DE LA MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU”, para la Dirección de ...

**SI EL POSTULANTE DECIDE POSTULAR A MÁS DE UN CARGO, DEBERÁ INGRESAR UN SOBRE CON LA INFORMACIÓN PARA CADA CARGO AL CUAL POSTULA.**

Los documentos solicitados serán base para el proceso de selección, por lo tanto, deberán ser fidedignos y entregar el máximo de información que permita la completa revisión, selección y evaluación de los postulantes.

Por el solo hecho de presentar antecedentes para postular se entenderá que el postulante ha estudiado y conocido las bases del concurso, verificando su concordancia, conocimiento y cumplimiento de los requisitos del cargo al que postula.

## **5. CRONOGRAMA**

### **5.1. PUBLICACIONES**

- a) Aviso a Municipalidades de la Región a contar del 30 de agosto de 2023
- b) Publicación en Periódico de circulación regional a contar del 11 de septiembre de 2023
- c) Publicación en [www.pichilemu.cl](http://www.pichilemu.cl) a contar del día 11 de septiembre de 2023
- d) Publicación en Avisos Fijados en Edificio Consistorial de la Municipalidad de Pichilemu a contar del día 11 de septiembre de 2023

### **5.2. ENTREGA DE BASES**

A partir del día 11/09/2023 y hasta las 13:00 hrs del día 29/09/2023, en dependencias del Departamento de Recursos Humanos, disponibles en formato papel, y en la página web de la Municipalidad de Pichilemu [www.pichilemu.cl](http://www.pichilemu.cl), en formato digital.

### **5.3. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Desde el día 20/09/2023 y hasta las 17:00 hrs del día 29/09/2023, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Pichilemu, ubicada en Ángel Gaete N°365, segundo piso.

### **5.4. REVISIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES Y NOTIFICACIÓN PARA ASISTIR A LA ENTREVISTA PERSONAL**

Desde el día 02/10/2023 hasta el día 26/10/2023, los miembros del Comité de Selección del concurso ~~se~~ se reunirán para realizar el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales y específicos. Sólo los postulantes que cumplan con todos aquellos requisitos estipulados en las bases, pasarán a la siguiente etapa. Esta revisión no tendrá asociados puntaje y constituye prerrequisito aprobar la presentación de estos antecedentes para continuar en el proceso del concurso.

Aquellos postulantes que pasen a la Etapa de Entrevista Personal, se les notificará a través de correo electrónico individualizado en Anexo N°1, indicando día, fecha, hora y lugar.



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 6 de 16

### 5.5. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se realizará de manera presencial entre los días 30/10/2023 al 10/11/2023, desde las 09:00 horas, en dependencias de la Municipalidad de Pichilemu de acuerdo al punto anterior.

### 5.6. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

A partir del 20/11/2023

### 5.7. NOTIFICACIÓN DE SELECCIÓN

A partir del 27/11/2023

### 5.8. ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES

A contar del 01/12/2023

- **ES IMPORTANTE HACER PRESENTE QUE LAS FECHAS MENCIONADAS EN LAS PRESENTES BASES SON APROXIMADAS Y PUEDEN ESTAR SUJETAS A MODIFICACIONES A EFECTUARSE MEDIANTE DECRETO ALCALDICIO, LO QUE SE INFORMARÁ Y PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO.**

## 6. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

### 6.1. DEL PUNTAJE MÍNIMO

El puntaje mínimo de idoneidad para ocupar el cargo al que postula será de **70 puntos**. En caso de no alcanzar ningún postulante el puntaje mínimo, la municipalidad se reserva el derecho de declarar desierto el concurso del cargo, conforme a lo establecido en el Artículo 19°, inciso final de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

### 6.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESCRITA

En caso de que se presenten 10 o más postulantes, se contempla la aplicación de una prueba de conocimientos escrita, para la medición objetiva de conocimientos técnicos en el área del cargo al que postula, sobre la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo, la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y materias locales de la comuna, afines con el cargo. La prueba escrita se realizará con el objeto de escoger a los postulantes mejor evaluados en el aspecto técnico para el posterior análisis de las competencias y compatibilidad con el perfil buscado.

## 7. FACTORES DE EVALUACIÓN: CARGOS DIRECTIVOS Y PROFESIONALES.

N°	Factores de Evaluación	Ponderación
01	Antecedentes Académicos pre grado	10%
02	Capacitación: Cursos Varios	20%
03	Experiencia Laboral	30%
04	Entrevista o Prueba	40%

### 7.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

### 7.2 FACTOR: ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Factor 01	Ponderación	Sub-Factores	Puntaje
Antecedentes Académicos	10%	Título Profesional	100 puntos



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

**7.3 FACTOR: CAPACITACIÓN: CURSOS VARIOS.**

Factor 02	Ponderación	Sub-Factores	Horas de Capacitación	Puntaje
<b>Capacitación* Cursos Varios</b>	<b>20%</b>	Área Municipal y Administración Pública.	300 y más	100 puntos
			200 a 299 horas	80 puntos
			126 a 199 horas	60 puntos
			50 a 125 horas	40 puntos
		Otras Áreas.	300 y más	50 puntos
			200 a 299 horas	40 puntos
			126 a 199 horas	30 puntos
			50 a 125 horas	20 puntos

\*Nota 1: en este punto, se considerarán para la evaluación la cantidad de horas acreditadas que otorguen mayor puntaje en alguna de las áreas señaladas en los sub-factores.

\*Nota 2: los certificados de capacitación que se adjunten deberán indicar el número de horas. No serán evaluados aquellos certificados que no lo indiquen. Certificados emitidos por centros de estudios que señalen claramente: nombre de la capacitación y horas de duración.

**7.4 FACTOR: EXPERIENCIA LABORAL**

Factor 03	Ponderación	Sub-Factores		Puntaje	
		Cargo	Período de Tiempo	Sector Municipal o Administración Pública	Sector Privado
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>30%</b>	Planta/Contrata /Suplencia/ Código del Trabajo	48 meses y más	100 puntos	80 puntos
			36 a 47 meses	80 puntos	60 puntos
			24 a 35 meses	60 puntos	40 puntos
			12 a 23 meses	40 puntos	20 puntos
			0 a 11 meses	20 puntos	10 puntos
		Honorarios	48 meses y más	80 puntos	40 puntos
			36 a 47 meses	60 puntos	30 puntos
			24 a 35 meses	50 puntos	20 puntos
			12 a 23 meses	30 puntos	10 puntos
			0 a 11 meses	10 puntos	5 puntos

La experiencia podrá ser acreditada a través de los siguientes documentos:

a) En caso de experiencia en el sector público, deberá acreditarse mediante certificado emitido por la institución pública respectiva, firmado por el Jefe Directo o Jefe de Recursos Humanos, donde conste el período y la función desempeñada y/o Decreto de Nombramiento.

b) En caso de experiencia en sector privado la experiencia deberá acreditarse mediante certificado emitido por el empleador, la fotocopia del contrato de trabajo y/o de prestación de servicios que dé cuenta del período de su duración y certificado de cotizaciones previsionales por el período a acreditar.



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

**7.5 FACTOR: ENTREVISTA**

Factor 05	Ponderación	Sub-Factores		Calificación	Puntaje
Entrevista	30%	Entrevista Personal y/o Prueba Escrita Individual, según corresponda.	Aspectos Técnicos del Cargo al que postula	Muy Buena	40 puntos
				Buena	20 puntos
				Regular	10 puntos
			Ley N°18.833, Estatuto Administrativo	Muy Buena	20 puntos
				Buena	10 puntos
				Regular	5 puntos
			Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades	Muy Buena	20 puntos
				Buena	10 puntos
				Regular	5 puntos
	Materias Locales de la Comuna.	Muy Buena	20 puntos		
		Buena	10 puntos		
		Regular	5 puntos		
	10%	Entrevista Psicológica y/o Test Psicológico	Recomendable para el cargo	100 puntos	
Recomendable con reservas para el cargo			50 puntos		
No recomendable para el cargo			0 puntos		

- Se evaluará en cada postulante habilidad de relaciones interpersonales, capacidad de análisis, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, nivel de conocimiento del área municipal y apreciación ante la posición de la oportunidad laboral. Esto se llevará a cabo mediante una entrevista psicológica
- Se evaluará en cada postulante las aptitudes y conocimientos, mediante entrevista presencial. En ella se evaluarán los conocimientos del área de desempeño laboral según perfil, conocimiento de la comuna entre otras y normativa legal vigente para las Municipalidades, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**8. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA CARGOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS**

N°	Factores de Evaluación	Ponderación
01	Antecedentes Académicos	10%
02	Capacitación: Cursos Varios	10%
03	Experiencia Laboral	30%
04	Entrevista o Prueba	50%

**8.1 PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CARGOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS**

**8.2 FACTOR: ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

Factor 01	Ponderación	Sub-Factores	Puntaje
Antecedentes Académicos	10%	Título técnico o licencia de educación media o su equivalente según corresponda.	100 puntos





**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

**8.3 FACTOR: CAPACITACIÓN: CURSOS VARIOS.**

Factor 02	Ponderación	Sub-Factores	Horas de Capacitación	Puntaje
<b>Capacitación* Cursos Varios</b>	<b>10%</b>	Área Municipal y Administración Pública.	300 y más	100 puntos
			200 a 299 horas	80 puntos
			126 a 199 horas	60 puntos
			50 a 125 horas	40 puntos
		Otras Áreas.	300 y más	50 puntos
			200 a 299 horas	40 puntos
			126 a 199 horas	30 puntos
			50 a 125 horas	20 puntos
*Nota 1: en este punto, se considerarán para la evaluación la cantidad de horas acreditadas que otorguen mayor puntaje en alguna de las áreas señaladas en los sub-factores.				
*Nota 2: los certificados de capacitación que se adjunten deberán indicar el número de horas. No serán evaluados aquellos certificados que no lo indiquen. Certificados emitidos por centros de estudios que señalen claramente: nombre de la capacitación y horas de duración.				

**8.4 FACTOR: EXPERIENCIA LABORAL**

Factor 03	Ponderación	Sub-Factores		Puntaje	
		Cargo	Período de Tiempo	Sector Municipal o Administración Pública	Sector Privado
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>30%</b>	Planta/Contrata /Suplencia/ Código del Trabajo	48 meses y más	100 puntos	80 puntos
			36 a 47 meses	80 puntos	60 puntos
			24 a 35 meses	60 puntos	40 puntos
			12 a 23 meses	40 puntos	20 puntos
			0 a 11 meses	20 puntos	10 puntos
		Honorarios	48 meses y más	80 puntos	40 puntos
			36 a 47 meses	60 puntos	30 puntos
			24 a 35 meses	50 puntos	20 puntos
			12 a 23 meses	30 puntos	10 puntos
			0 a 11 meses	10 puntos	5 puntos
La experiencia podrá ser acreditada a través de los siguientes documentos:					
a) En caso de experiencia en el sector público, deberá acreditarse mediante certificado emitido por la institución pública respectiva, firmado por el Jefe Directo o Jefe de Recursos Humanos, donde conste el período y la función desempeñada y/o Decreto de Nombramiento.					
b) En caso de experiencia en sector privado la experiencia deberá acreditarse mediante certificado emitido por el empleador, la fotocopia del contrato de trabajo y/o de prestación de servicios que dé cuenta del período de su duración y certificado de cotizaciones previsionales por el período a acreditar.					



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

**8.5 FACTOR: ENTREVISTA**

Factor 05	Ponderación	Sub-Factores		Calificación	Puntaje
<b>Entrevista</b>	<b>40%</b>	Entrevista Personal y/o Prueba Escrita Individual, según corresponda.	Aspectos Técnicos del Cargo al que postula	Muy Buena	40 puntos
				Buena	20 puntos
				Regular	10 puntos
			Ley N°18.833, Estatuto Administrativo	Muy Buena	20 puntos
				Buena	10 puntos
				Regular	5 puntos
			Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades	Muy Buena	20 puntos
				Buena	10 puntos
				Regular	5 puntos
	Materias Locales de la Comuna.	Muy Buena	20 puntos		
		Buena	10 puntos		
		Regular	5 puntos		
	<b>10%</b>	<b>Entrevista Psicológica y/o Test Psicológico</b>	Recomendable para el cargo	100 puntos	
Recomendable con reservas para el cargo			50 puntos		
No recomendable para el cargo			0 puntos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evaluará en cada postulante habilidad de relaciones interpersonales, capacidad de análisis, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, nivel de conocimiento del área municipal y apreciación ante la posición de la oportunidad laboral. Esto se llevará a cabo mediante una entrevista psicológica</li> <li>Se evaluará en cada postulante las aptitudes y conocimientos, mediante entrevista presencial. En ella se evaluarán los conocimientos del área de desempeño laboral según perfil, conocimiento de la comuna entre otras y normativa legal vigente para las Municipalidades, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales y Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.</li> </ul>					

**9 DE LA SELECCIÓN**

**9.1 PUNTAJE FINAL**

Para calcular el puntaje total se aplicará la Pauta de Evaluación a cada postulante, identificando al concursante y los puntajes obtenidos en cada Factor y Subfactor, quedando los antecedentes registrados en Acta de Evaluación.

Se considerará postulante idóneo a quienes hayan obtenido un puntaje mínimo de **70 puntos** de la suma de los factores de evaluación.

**9.2 TERNA FINAL**

Terminado el proceso de evaluación, el comité de selección procederá a preparar la Terna para cada uno de los cargos, la que estará conformada por los postulantes que hayan obtenidos los tres puntajes más altos.

**Comité de Selección  
Municipalidad de Pichilemu**



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 11 de 16

**ANEXO N°1  
IDENTIFICACION DEL POSTULANTE**

**Antecedentes del Postulante**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>Nombres</b>
<b>Correo Electrónico autorizado para el presente Concurso</b>		
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos de Contacto</b>
<b>Señalar si usted posee alguna condición de discapacidad que genere impedimento o dificultad para participar en los procesos de este concurso. De ser así, indicar requerimientos específicos para procurar las condiciones adecuadas.</b>		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en la Municipalidad de Pichilemu.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 12 de 16

**ANEXO N°2  
ANTECEDENTES ACADEMICOS**

**1. TÍTULOS TÉCNICOS O PROFESIONAL(ES) Y/O GRADOS**

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

<b>TÍTULO</b>
<b>FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)</b>
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres )</b>

<b>TÍTULO</b>
<b>FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)</b>
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)</b>

<b>TÍTULO</b>
<b>FECHA TITULACIÓN (dd, mm, aaaa)</b>
<b>Duración de la Carrera (indicar en número de semestres)</b>



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DE PICHILEMU**

Página 13 de 16

**ANEXO N°3  
FICHA RESUMEN DE EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD LABORAL**

**TRAYECTORIA LABORAL**

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (dd, mm, aaaa)</b>	<b>HASTA (dd, mm, aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO (en meses)</b>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (dd, mm, aaaa)</b>	<b>HASTA (dd, mm, aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO (en meses)</b>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (dd, mm, aaaa)</b>	<b>HASTA (dd, mm, aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO (en meses)</b>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			



**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TECNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS**

<b>CARGO</b>			
<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA</b>			
<b>DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO</b>	<b>DESDE (dd, mm, aaaa)</b>	<b>HASTA (dd, mm, aaaa)</b>	<b>DURACIÓN DEL CARGO (en meses)</b>
<b>FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)</b>			

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_





**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TÉCNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO N°4  
FICHA RESUMEN DE CAPACITACIONES**

**CAPACITACIÓN**

(Indicar sólo aquellos con certificados)

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>

<b>NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO</b>
<b>HORAS DURACIÓN</b>





**BASES GENERALES CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVISIÓN DE 7 CARGOS EN LA PLANTA DIRECTIVA, PROFESIONAL, TECNICOS  
Y ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO N°5  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Nombres Apellidos: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Artículo 10° letra c) del Estatuto Municipal).
- No Haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 10° letra e) del Estatuto Municipal).
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito (Artículo. 10° letra f) del Estatuto Municipal).
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los Artículo 54° y 56° ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para Constancia

\_\_\_\_\_  
FIRMA

Fecha: \_\_\_\_\_