



## ***BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO***

*Los Muermos, 01 Julio año 2025*

*I. Municipalidad de Los Muermos*

---

### **Vistos. -**

Las facultades señaladas en la Ley 18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo dispuesto en el Estatuto de los Funcionarios Municipales contenido en la Ley N.º 18.883 y sus modificaciones; Leyes 18.575, 19.653, 20.422, 21.015; Decreto N.º 65 de 2018 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Reglamento de Concursos aprobado por Decreto Alcaldicio N.º 1.296 de 2018; Política de Recursos Humanos aprobada por el Decreto Alcaldicio N.º 1.217 de 2018; Reglamento Municipal N.º 05/2018 que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de Los Muermos, y, artículo 56 de la Ley N.º 18.695.

### **Decreto. -**

Llámesse a concurso público para proveer los cargos que a continuación se indican, de acuerdo con las siguientes Bases.

### **1. REQUISITOS GENERALES:**

Los interesados que postulen a cualquiera de los cargos vacantes que se indican más adelante; deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 8 y 10 de la Ley 18.883, sin perjuicio de los requisitos especiales que se señalan para cada cargo.

Los/as postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser ciudadano/a.
- b) Haber cumplido con La Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere **p r o c e d e n t e** (Certificado vigente);
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo N°2),

- d) Haber aprobado el nivel educacional y /o estar en posesión de un título profesional de a lo menos 8 semestre.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (Anexo N°2).
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo N°2).
- g) No estar afecto a las inhabilidades de la Ley N.º 19.653, sobre Probidad Administrativa (Anexo N°2).
- h) Certificado General de Deudas de Pensión de Alimentos, emitido por el SRCEI.

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente (etapa de admisibilidad), podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

## **2.- DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LOS CARGOS VACANTES:**

### **2.1 PLANTA PROFESIONALES**

#### **2.1.1 Requisitos.**

Pueden optar a estos cargos personas con título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración otorgado por una institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de acuerdo a la Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales Art. N° 8, punto 2) Plantas de Profesionales.

**2.1.2 Cargo Grado 9 EMS.** Para desempeñarse como Encargado de Presupuesto Municipal.

#### **Requisito Específico:**

Los Postulantes deben contar con Título Profesional de CONTADOR AUDITOR.

#### **Requisitos Deseables:**

- Poseer estudios de Magister/ MBA/ Diplomado/ Capacitación o perfeccionamiento en el área de administración Financiera.
- A lo menos 3 años de experiencia profesional acorde a las materias relacionadas al perfil profesional.
- A lo menos 2 años de experiencia laboral acorde a las competencias del cargo a proveer.

#### **Conocimientos Básicos y Técnicos para el Cargo:**

- Procedimientos administrativos de las áreas de Finanzas, terminología contable, denominaciones contables y financieras, cuentas municipales, contabilidad gubernamental,

presupuesto municipal, interpretación y análisis financieros, manejo de plataformas relacionadas con el cargo tales como Sisrec, Siaper, Sinim, Sicogen, Dirección del Trabajo, TGR, SII, entre otros y manejos de software asociados a las funciones del cargo.

### **Conocimiento Normativo para el Cargo:**

- Decreto Ley N° 1263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975.
- Decreto ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Decreto N° 854 del 2004, Determina Clasificaciones Presupuestarias.
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.862, Establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
- Resolución N° 30 del año 2015 Fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de Cuentas.
- Resolución N° 3 del año 2020, Normativa del Sistema de Contabilidad Sector Municipal
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Decreto N° 1962 Autoriza Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores y Viáticos año 2025.
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

### **Conocimientos Normas Generales:**

- Ley N° 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Ley N°21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios,
- Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos.

- Ley N° 20.285, sobre acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Decreto Ley N° 799, de 1974 sobre uso y circulación vehículos estatales.
- Ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicas y Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.
- Ley N° 19.803 Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 20.723 modifica Ley N° 19.803, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para homologarla con la dispuesta en Ley N° 19.553, que concede una Asignación de Modernización a la Administración Pública.
- Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado.
- Ley N° 21.464 Modifica diversos cuerpos legales, en materia de Transformación Digital del Estado.

**Competencias del Cargo.**

- Liderazgo, Trabajo en Equipo, Orientación a la Eficacia, Orientación al Logro, Toma de decisiones, Comunicación Efectiva, Manejo de Conflicto, Iniciativa, Proactividad, Compromiso, Capacidad de Trabajo bajo presión, Ética y Probidad.

## **2.2 PLANTA JEFATURAS**

**2.2.1 Cargo Grado 10 EMS**, para desempeñarse como JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

### **Requisito Específico:**

Los Postulantes deben contar con Título Profesional de INGENIERO EN RECURSOS HUMANOS O ADMINISTRADOR PUBLICO.

### **Requisitos Deseables:**

- Poseer estudios de Magister/ MBA/ Diplomado/ Capacitación o perfeccionamiento en el área de Recursos Humanos.
- A lo menos 3 años de experiencia profesional acorde a las materias relacionadas al perfil profesional.
- Con experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos de a lo menos 2 años.
- A lo menos 2 años de experiencia laboral acorde a las competencias del cargo a proveer.

### **Conocimientos Básicos y Técnicos para el Cargo:**

- Procedimientos administrativos de las áreas de Recursos Humanos, terminología previsional, laboral, prevención psicolaboral, entre otras, denominaciones contables y financieras, cuentas municipales asociadas al área de recursos humanos, manejo de plataformas relacionadas con el cargo tales como Siaper, Captura Recursos Humanos, Dirección del Trabajo, IST, AFC, SII, Previred, Medipass, Pias, Dipres, Transparencia Activa entre otros y manejos de software asociados a las funciones del cargo.

### **Conocimientos Normativo para el Cargo:**

- Decreto Ley N° 1263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975.
- Decreto N° 854 del 2004, Determina Clasificaciones Presupuestarias.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Ley N° 18.294, que establece el gasto anual máximo en personal a destinar por las municipalidades. Esta ley debe relacionarse con el artículo 67 de la Ley N°18.382, sobre

Normas Complementarias de Administración Financiera, Personal y de Incidencia Presupuestaria.

- Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales en su integralidad, que va otorgando normas y orientaciones en la Gestión de Personas al interior del Municipio.
- DFL N° 1 Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo y todas sus modificaciones posteriores.
- Ley N° 15.076 Fija el Texto Refundido del Estatuto para los Médicos-Cirujanos, Farmacéuticos o Químico Farmacéutico, Bio Químico y Cirujano Dentista.
- Ley N°19.754, Autoriza a las municipalidades para otorgar prestaciones de bienestar a sus funcionarios.
- Decreto Supremo N°1.228, de 1992, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Aprueba Reglamento de Calificaciones del Personal Municipal.
- Decreto N° 1393 Modifica Reglamento de Calificaciones del Personal Municipal, Ley N° 18.883.
- Ley N°20.607, “Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral.
- Ley N° 19296 Establece Normas sobre Asociación de Funcionarios de la Administración del Estado.
- Ley N° 21.643 Modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.687 que modifica la Ley N° 21643 que modifica el Código del Trabajo y Otros Cuerpos Legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N° 19.803 Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 20.723 modifica Ley N° 19.803, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para homologarla con la dispuesta en Ley N° 19.553, que concede una Asignación de Modernización a la Administración Pública.
- Decreto Ley N° 3.551 Fija Normas sobre Remuneraciones y sobre Personal para el Sector Público.
- Ley N° 21.135 Otorga Beneficios de Incentivo al Retiro para los Funcionarios Municipales

que se indica.

- Ley N° 20.922 Modifica Disposición Aplicables a los Funcionarios Municipales y Entrega Nuevas Competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- Ley N° 16.744 Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N°19.345, dispone aplicación de la Ley N°16.744 a trabajadores del sector público.
- Decreto N°109 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que «aprueba el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°16.744, de 1° de febrero de 1968, que estableció el seguro social contra los riesgos por estos accidentes y enfermedades.
- Decreto N°101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que «aprueba reglamento para la aplicación de la Ley N°16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Decreto N°594 del Ministerio de Salud que «aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.
- Ley N° 21.246 de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Establece beneficios para padres, madres y cuidadores de niños o niñas en condiciones que indica.
- Ley N° 21.133 Modifica las Normas de Incorporación de los Trabajadores Independientes a los Regímenes de Protección Social.
- Ley N° 21.614, Introduce modificaciones en la Ley N° 21.063, que crea un seguro para el acompañamiento de niños y niñas que padezcan las enfermedades que indica y modifica el Código del Trabajo para estos efectos.
- Decreto N° 3 Ministerio de Salud Aprueba Reglamento de Autorización de Licencias Médicas por el Compín e Instituciones de Salud Previsional.
- Ley N° 20.585 Sobre Otorgamiento y Uso de Licencias Médicas.
- Ley N° 21.561 Modifica el Código del Trabajo con el Objeto de reducir la Jornada Laboral.
- Ley N° 20.545 Modifica las Normas sobre Protección a la Maternidad e Incorpora el Permiso Posnatal Parental.
- Ley N°20.891 Perfecciona el Permiso Posnatal Parental y el Ejercicio del Derecho a Sala

Cuna para las Funcionarias y Funcionarios Públicos que indica.

- Jurisprudencia Administrativa emitida por la Contraloría General de la República.

### **Conocimientos Normas Generales:**

- Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos.
- Ley N° 20.285, sobre acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Decreto Ley N° 799, de 1974 sobre uso y circulación vehículos estatales.
- Ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicas y Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.
- Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado.
- Ley N° 21.464 Modifica diversos cuerpos legales, en materia de Transformación Digital del Estado.

### **Competencias del Cargo.**

- Debe contar con competencias de Liderazgo, Trabajo en equipo, Orientación a la eficacia, Iniciativa y Proactividad, Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Capacidad de Trabajar bajo Presión, Compromiso, ética y Probidad, Alto nivel de inteligencia emocional.

### **2.2.2 Cargo Grado 11 EMS,** para desempeñarse como TESORERO

#### **Requisito Específico:**

Los Postulantes deben contar con Título Profesional de CONTADOR AUDITOR.

#### **Requisitos Deseables:**

- Poseer estudios de Magister/ MBA/ Diplomado/ Capacitación o perfeccionamiento en el área de Contabilidad.
- A lo menos 3 años de experiencia profesional acorde a las materias relacionadas al perfil profesional.
- Con experiencia en cargos de jefatura o dirección de equipos de a lo menos 2 años.
- A lo menos 2 años de experiencia laboral acorde a las competencias del cargo a proveer.

#### **Conocimientos Básicos y Técnicos para el Cargo:**

- Procedimientos administrativos de las áreas de Finanzas, terminología contable, denominaciones contables y financieras, cuentas municipales, contabilidad gubernamental, presupuesto municipal, interpretación y análisis financieros, manejo de plataformas relacionadas con el cargo tales como Sisrec, Sinim, Dirección del Trabajo, TGR, SII, entre otros y manejos de software asociados a las funciones del cargo.

#### **Conocimiento Normativo para el Cargo:**

- Decreto Ley N° 1263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975.
- Decreto ley N° 3.063 de 1979, sobre Rentas Municipales
- Decreto N° 854 del 2004, Determina Clasificaciones Presupuestarias.
- Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley N° 19.862, Establece Registro de las Personas Jurídicas receptoras de Fondos Públicos.
- Resolución N° 30 del año 2015 Fija Normas de Procedimientos sobre Rendición de Cuentas.
- Resolución N° 3 del año 2020, Normativa del Sistema de Contabilidad Sector Municipal

- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Decreto N° 1962 Autoriza Fondos Globales en Efectivo para Operaciones Menores y Viáticos año 2025.
- Instrucciones para la Ejecución de la Ley de Presupuesto del Sector Público.

### **Conocimiento Normas Generales:**

- Ley N° 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Ley de Presupuesto de la Nación y Presupuesto Municipal.
- Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios,
- Ley N° 10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos.
- Ley N° 20.285, sobre acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.653, Sobre Probidad Administrativa Aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Decreto Ley N° 799, de 1974 sobre uso y circulación vehículos estatales.
- Ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicas y Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.
- Ley N° 19.803 Establece Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal.
- Ley N° 20.723 modifica Ley N° 19.803, que establece una Asignación de Mejoramiento de la Gestión Municipal, para homologarla con la dispuesta en Ley N° 19.553, que concede una Asignación de Modernización a la Administración Pública.
- Ley N° 21.180 Transformación Digital del Estado.

- Ley N° 21.464 Modifica diversos cuerpos legales, en materia de Transformación Digital del Estado.

**Competencias del Cargo.**

- Debe contar con competencias de Liderazgo, Trabajo en equipo, Capacidad para Trabajar bajo Presión, Pensamiento estratégico, Comunicación efectiva, Compromiso, ética y probidad, Alto nivel de inteligencia emocional.

## **2.3 PLANTA AUXILIARES**

Pueden optar a este cargo personas con licencia de educación básica o su equivalente, 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, de acuerdo al artículo 8, N°6 de la Ley N°18.883 Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

**2.3.1 Cargo Grado 15 EMS** para desempeñarse como auxiliar con funciones de chofer en la Municipalidad de Los Muermos.

### **Requisitos Específicos:**

- Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Debe contar con licencia de conducir al día Clases A3, A5 y D Ley N° 19.495 y Ley N° 19.290

### **Requisitos Deseables:**

- A lo menos 3 años de experiencia laboral en funciones del ámbito público; de preferencia experiencia laboral en municipalidades.
- Debe poseer capacitación o perfeccionamiento en el área al cargo que postula y/o cursos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Conocimiento en mecánica básica acreditable.
- Acreditar competencias en el manejo de maquinaria pesada.

### **Competencias del Cargo.**

- Debe contar con competencias de Trabajo en Equipo, Comunicación efectiva, Compromiso, ética y probidad, Proactividad, Iniciativa.
- Disponibilidad y disposición a cumplir funciones en día inhábiles o en horario fuera de la jornada laboral ordinaria.

**2.3.2 Cargo Grado 17 EMS** para desempeñarse como auxiliar con funciones de chofer en la Municipalidad de Los Muermos.

### **Requisitos Específicos:**

- Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Debe contar con licencia de conducir al día Clases A3, A5 Ley N° 19.495 y Ley N° 19.290

### **Requisitos Deseables:**

- A lo menos 3 años de experiencia laboral en funciones del ámbito público; de preferencia experiencia laboral en municipalidades.
- Debe poseer capacitación o perfeccionamiento en el área al cargo que postula y/o cursos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Conocimiento en mecánica básica acreditable.
- Acreditar competencias en el manejo de maquinaria pesada.

### **Competencias del Cargo.**

- Debe contar con competencias de Trabajo en Equipo, Comunicación efectiva, Compromiso, ética y probidad, Proactividad, Iniciativa.
- Disponibilidad y disposición a cumplir funciones en día inhábiles o en horario fuera de la jornada laboral ordinaria.

**2.3.3 Cargo Grado 18 EMS** para desempeñarse como auxiliar con funciones de chofer en la Municipalidad de Los Muermos.

### **Requisitos Específicos:**

- Licencia de Educación Básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
- Debe contar con licencia de conducir al día Clases A3, A5 Ley N° 19.495 y Ley N° 19.290

### **Requisitos Deseables:**

- A lo menos 3 años de experiencia laboral en funciones del ámbito público; de preferencia experiencia laboral en municipalidades.
- Debe poseer capacitación o perfeccionamiento en el área al cargo que postula y/o cursos impartidos por la Contraloría General de la República.
- Conocimiento en mecánica básica acreditable.
- Acreditar competencias en el manejo de maquinaria pesada.

### **Competencias del Cargo.**

- Debe contar con competencias de Trabajo en Equipo, Comunicación efectiva, Compromiso, ética y probidad, Proactividad, Iniciativa.
- Disponibilidad y disposición a cumplir funciones en día inhábiles o en horario fuera de la jornada laboral ordinaria.

### 3. PROCESO DE POSTULACION Y RECEPCION DE ANTECEDENTES

#### 3.1 Disponibilidad de las Bases de Concurso.

1. Las bases estarán disponibles para ser descargadas desde la página Web de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos [www.muermos.cl](http://www.muermos.cl), ruta concursos públicos, a contar del 07-07-2025 a contar de las 12:00 horas y hasta el 15-07-2025 a las 17:00 horas. Del mismo modo, las bases se podrán retirar en Oficina de Partes de la Municipalidad de Los Muermos, ubicada en Avenida Antonio Varas N° 498 piso 1, Los Muermos.

#### 3.2 Formalización de Postulación y Recepción de los Antecedentes.

1. Para formalizar la postulación, los/as interesados/as deberán hacer llegar su postulación en **sobre cerrado**, conteniendo todos los antecedentes e identificando en la carátula “**Concurso Planta xxxxxx Cargo xxx Grado xx EMS.**”, entregando directamente su postulación en la Oficina de Partes, ubicada en Avenida Antonio Varas N° 498 piso 1, Los Muermos desde las 9.00 hrs. a 17.00 horas de lunes a jueves y viernes de las 9.00 hrs. a 16:00 horas. Se debe hacer llegar un sobre por cada cargo al que se postula, dicho sobre debe ser de acuerdo a lo establecido al Anexo N°3.

#### 3.3 Documentos Requeridos para Postular (se encuentran en página web [www.muermos.cl](http://www.muermos.cl))

1. Certificados y Declaraciones solicitados en el numeral 1) de las presentes bases.
2. Requisitos Generales.
3. Ficha de Postulación.
4. Certificado y/o Informe de Antecedentes para Ingreso a la Administración Pública, Municipal y Semifiscal.
5. Certificado General de Deudas de Pensión de Alimentos, emitido por el SRCEI
6. Hoja de vida del conductor (para cargo de auxiliar - chofer)
7. Currículum Vitae (formato libre), el cual debe venir firmado.
8. Copia o fotocopia del certificado de título profesional, licencia de educación media o su equivalente, licencia de educación básica o estudios equivalentes, licencia de conducir para desarrollar funciones de chofer. Dicho documento, será de acuerdo al cargo que se postule.
9. Certificados que acrediten postgrados o diplomados (fotocopia).
10. Certificados y/o diploma, que acrediten cursos de capacitación (fotocopia).<sup>1</sup>
11. Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Servicio donde se haya desempeñado (formato libre), que acredite la Calidad contractual, años y funciones que desempeñaba.
12. En el caso de postulaciones de funcionarios/as de la misma Municipalidad, deberán presentar la totalidad de los antecedentes requeridos considerando la igualdad de condiciones con otros/as postulantes.

### **3.4 Recepción de Postulaciones.**

1. La recepción de postulaciones será a contar del día 08 de Julio 2025 y se extenderá hasta el 21-07-2024 desde las 09:00 a las 17:00 horas.
2. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.
3. No se aceptarán postulaciones incompletas (postulación inadmisibles).
4. El Comité de Selección verificará si los postulantes cumplen con los requisitos de ingreso al concurso, debiendo levantar un acta con la nómina de los/as postulantes aceptados/as y rechazados/as y cualquier situación relevante relativa al concurso.
5. Asimismo, dispondrá la notificación por correo electrónico, de los/as postulantes cuya postulación hubiese sido rechazada indicando la causa de ello en un máximo de tres días, contados desde la fecha del Acta.
6. Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los /as postulantes que se presenten en este concurso.

### **3.5 Consultas**

Las consultas sobre este concurso deberán ser formuladas al correo electrónico [finanzas@muermos.cl](mailto:finanzas@muermos.cl) o a [personal@muermos.cl](mailto:personal@muermos.cl)

---

<sup>1</sup>Solo se admitirán los certificados de capacitación que contengan las horas efectivamente realizadas.

## **4. PROCESO DE SELECCIÓN.**

El proceso concursal ha sido definido como un procedimiento de etapas sucesivas, en donde cada una de ellas contempla un puntaje. La suma de los puntajes obtenidos en estas etapas será el puntaje final de cada postulante. Los más altos puntajes finales, con un máximo de tres, será presentada al Sr. Alcalde para su resolución.

Se acompañan en la sección Anexos, tabla de documentos para la admisibilidad, tabla de evaluación de factores y puntajes asignados para cada uno; esta última tabla podrá sufrir modificaciones según el tipo de plaza que se quiera llamar a concurso (profesionales, jefaturas, y auxiliar).

## **5. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, POR PARTE DE LA COMISION EVALUADORA.**

| <b>ACCION</b>   | <b>FECHA</b>             |
|---|--------------------------|
| Selección y registro de antecedentes, Listado de admisibles   | 25-07-2025               |
| Evaluación curricular, listado de seleccionados   | 30-07-2025               |
| Prueba de Conocimiento y listado de Seleccionados   | 31-07-2025 al 04-08-2025 |
| Evaluación psicolaboral, listado de seleccionados   | 06 al 11-08-2025         |
| Entrevista final de valoración global (se realizará de acuerdo a los informes de la evaluación psicolaboral y por cargo al cual se postula) | 20-08-2025 al 22-08-2025 |
| Confección propuesta de candidatos e informe final  | 25-08-2025               |
| Entrevista Alcalde optativa   |                          |
| Finalización del proceso  | 29-08-2025               |
| Asunción del cargo a más tardar (disponibilidad inmediata)  | 01-09-2025               |

## **6. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido además los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado/a postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje total igual o superior al puntaje mínimo establecido para cada cargo. El/la postulante que no reúna dicho puntaje será excluido del concurso, aun cuando subsista la vacante.

Además, no se considerará candidato/a idóneo quien obtenga cero puntos en la evaluación de aptitudes (adecuación psicológica para el cargo).

En caso de que no existan postulantes idóneos/as una vez concluido el proceso, se podrá declarar desierto el concurso y convocar nuevamente su llamado.

## **7. PROPUESTA DE NÓMINA.**

Como resultado del concurso, el Comité de Selección presentará los nombres de los candidatos/as para conformar la propuesta que será enviada al Sr. Alcalde, la cual tendrá como máximo a tres candidatos que cumplan con el puntaje establecido en las presente bases; debiendo se presentado en orden decreciente. En caso de igualdad en la puntuación final, los criterios de desempate serán en orden decreciente:

- 1) Puntaje obtenido en el Factor Entrevista de Valoración Global.
- 2) Puntaje obtenido en el Factor Evaluación de Aptitudes.

La nómina con los candidatos será propuesta al Sr. Alcalde de la comuna, quien seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección, sin que incida o afecte el orden prelación de los candidatos en su decisión.

## **8. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO**

Se notificará por correo electrónico al postulante seleccionado/a. La notificación se hará a la casilla electrónica registrada en el currículum; sólo esta dirección será válida para este efecto y se entenderá conocida por el postulante seleccionado al tercer día de expedida por correo electrónico. Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación, **aportando la documentación original de todos los certificados solicitados en las bases**. Si así no lo hiciere, el Sr. Alcalde seleccionará a alguno/a de los/las otros/as postulantes propuestos por el Comité de Selección, utilizando el mismo procedimiento de notificación antes descrito.

La Oficina de Personal del municipio dictará mediante un decreto la resolución que proceda con el nuevo nombramiento. El nombramiento registrará desde la fecha de dictación del respectivo decreto.

## **9. RECLAMOS ACERCA DEL CONCURSO**

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante el jefe del servicio.

## **10. FECHA DE RESOLUCION DEL CONCURSO**

El concurso se resolverá a más tardar el día 29-08-2025

## **11. COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSO PÚBLICO**

Los antecedentes presentados por los postulantes serán evaluados por un Comité de Selección de Concurso Público, que estará integrado por las más altas Jerarquías de la Municipalidad y por la Jefa del Departamento de Administración y Finanzas quien actuará como Secretaria del Comité de Selección del Concurso Público, quienes son:

- Alejandra Ritter Gotschlich, Directivo, grado 6° E.S.M.
- Tatiana Moya Leiva, Directivo, grado 6° E.S.M.
- Nelson Ricardo Ortiz Farias, Directivo, grado 6° E.S.M.

Denise Bello Parada, Directivo, grado 6° E.S.M., quien actuará como Secretaria del Comité de Selección del Concurso Público

La ausencia de cualquiera de los funcionarios directivos antes individualizados, será cubierta por los funcionarios que le sigan de acuerdo al orden jerárquico.

**ANEXO N°1**  
**FICHA DE POSTULACIÓN**

YO:..... RUT.N°:.....

Con domicilio en:.....

Vengo en presentar mis antecedentes para postular el cargo de .....

Para ello adjunto la siguiente documentación:

1. Certificado de Nacimiento
2. Certificado y/o Informe de Antecedentes para el Ingreso a la Administración Pública, Municipal y Semifiscal emitido por el SRCEI.
3. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
4. Certificado Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
5. Certificado General de Deudas de Pensión de Alimentos, emitido por el SRCEI.
6. Declaración Jurada de salud compatible con el desempeño del cargo
7. Copia o fotocopia del certificado de título profesional, y/o licencia de educación media o su equivalente, licencia de educación básica o encontrándose en posesión de estudios equivalente según requerimiento del cargo. Para el ingreso 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.
8. Hoja de vida del conductor (para cargo de auxiliar - chofer)
9. Declaración Jurada de no haber cesado en un cargo público.
10. Declaración Jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
11. Declaración Jurada de no estar afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa.
12. Currículum Vitae, debe contener correo electrónico y el número de teléfono, debiendo venir firmado por el postulante.
13. Copia o fotocopia de certificados que acrediten postgrados, diplomados y capacitaciones.
14. Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Servicio donde se haya desempeñado (formato libre), que acredite la Calidad contractual, años y funciones que desempeñaba.

Sin otro particular, saluda atentamente

.....

FIRMA

**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO**

YO.....RUT.....

CON DOMICILIO EN.....

VENGO EN DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:

- A) Tengo salud compatible para el cargo al cual postulo.
- B) No he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años, desde la fecha de expiración de funciones.
- C) No estoy inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargo público, no he sido condenado (a), ni me encuentro procesado (a) por crimen o simple delito.
- D) No me encuentro inhabilitado (a) por el artículo 56, puntos a), b) y c) de la ley 19.653, sobre Probidad Administrativa.

Formulo esta declaración, para ser presentada en el Concurso de la I. Municipalidad de Los Muermos.

.....  
FIRMA

Nota: La falsedad de esta Declaración, hará incurrir en las penas del artículo N° 210 del Código Penal.

Los Muermos, \_\_\_\_\_

**ANEXO N° 3**

CARATULA SOBRE

I.MUNICIPALIDAD DE LOS MUERMOS

PRESENTE

Avenida Antonio Varas N° 498, Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Los Muermos.

“Concurso Planta \_\_\_\_\_

Cargo Grado \_\_\_\_\_ EMS.”

## Etapa 1.- Admisibilidad

| <b>Requisitos de Admisibilidad</b>   |  |
|--|--|
| Certificado de Nacimiento  |  |
| Certificado y/o Informe de Antecedentes de Ingreso a la Administración Pública, Municipal y Semifiscal.  |  |
| Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.  |  |
| Haber cumplido con La Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente (Certificado vigente)   |  |
| Certificado General de Deudas de Pensión de Alimentos, emitido por el SRCEI.   |  |
| Tener salud compatible con el desempeño del cargo (Anexo N°2 - ante notario)   |  |
| Poseer título profesional, licencia de educación media o básica, licencia de conducir, según requerimiento del cargo que postula. (copia o fotocopia que acredite los estudios, de acuerdo al cargo al cual se postula)                              |  |
| No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (Anexo N°2 - ante notario) |  |
| No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito (Anexo N°2 - ante notario)  |  |
| No estar afecto a las inhabilidades de la Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa (Anexo N°2 - ante notario).   |  |
| Ficha de Postulación   |  |

| <b>Otros Requisitos</b>  |  |
|--|--|
| Currículum Vitae (formato libre), debe venir firmado   |  |
| Certificados que acrediten postgrados o diplomados (fotocopia). No obligatorio                       |  |
| Certificados y/o diplomas, que acrediten cursos de capacitación con horas (fotocopia). Noobligatorio |  |

|   |  |
|---|--|
| Certificado original de la Jefatura de Recursos Humanos o Encargado/a de Personal del Servicio donde se haya desempeñado (formato libre), que acredita la calidad contractual, años y funciones desempeñadas. |  |
|---|--|

## 2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

### 2.1.Tabla para cargo E.M.S Profesionales.

| ETAPA                    | FACTOR | SUB  | FORMA DE EVALUACIÓN   | Ptje. | PTJE MÁXIMO FACTOR | PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA FACTOR |
|--------------------------|--------|--|---|-------|--------------------|-------------------------------------|
|                          |        | FAC TOR                                      |   |       |                    |                                     |
| I. Evaluación Curricular |        | 1.1 Estudios de magister /MBA y /o diplomado | Magíster/MBA relacionado con el cargo.  | 10    | 25                 | 15                                  |
|                          |        |  | Diplomado relacionado con el cargo.   | 5     |                    |                                     |
|                          |        |  | No tiene estudios de magíster/MBA o diplomado.  | 0     |                    |                                     |
|                          |        | 1.2 capacitación y perfeccionamiento.        | Posee 50 o más horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.                | 10    |                    |                                     |
|                          |        |  | Posee 20 a 49 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.                 | 5     |                    |                                     |
|                          |        |  | Posee menos de 20 horas y más de 10 de capacitación pertinentes al proceso concursable. | 2     |                    |                                     |
|                          |        |  |   |       |                    |                                     |

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | 10 o menos horas de capacitación pertinentes al proceso concursable. | 0 |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

|                                      |  |  |   |    |    |    |
|--------------------------------------|--|--|---|----|----|----|
| II.Experiencia Laboral y Profesional |  | 2.1<br>Experiencia Laboral en funciones acorde a las competencias del cargo a proveer. | Con experiencia laboral mayor 5 años en materias relacionadas con las competencias del cargo.           | 15 | 30 | 20 |
|                                      |  |  | Con experiencia laboral entre 2 a 5 años como en materias relacionadas con las competencias del cargo.  | 10 |    |    |
|                                      |  |  | Con experiencia laboral de menos de 2 años en materias relacionadas con las competencias del cargo.     | 5  |    |    |
|                                      |  |  | No posee experiencia laboral en materias relacionadas con las competencias del cargo                    | 0  |    |    |
|                                      |  | 2.2<br>Experiencia Profesional en materias relacionadas al perfil profesional          | Con experiencia mayor o igual a 8 años como profesional en materias relacionadas al perfil profesional. | 15 |    |    |
|                                      |  |  | Con experiencia entre 3 a 7 años como profesional en materias relacionadas al perfil profesional..      | 10 |    |    |
|                                      |  |  | Con experiencia de menos de 3 años como profesional en materias relacionadas al perfil profesional..    | 5  |    |    |

|  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | No posee experiencia profesional en materias relacionadas al perfil profesional. | 0 |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|

|                                    |   |  |   |    |    |    |
|------------------------------------|---|--|---|----|----|----|
| III.<br>Evaluación<br>de Aptitudes | 3.1.<br>Conocimientos<br>relacionados<br>al cargo | 3.1<br>Prueba de<br>Conocimientos<br>o<br>relacionados<br>al cargo | Presenta un conocimiento adecuado para el cargo<br>Entre 50 a 37 puntos   | 20 | 20 | 10 |
|                                    |   |  | Presenta un nivel regular de conocimientos para el cargo<br>Entre 36 a 30 | 10 |    |    |
|                                    |   |  | No presenta un conocimiento óptimo para el cargo<br>Menor a 30 puntos     | 0  |    |    |

|                                   |   |  |   |    |    |    |
|-----------------------------------|---|--|---|----|----|----|
| IV.<br>Evaluación<br>de Aptitudes | 4.1.<br>Aptitudes<br>específicas<br>para el cargo | 4.1<br>Adecuación<br>sicológica<br>para el cargo | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como<br>recomendable<br>para el cargo.                 | 20 | 20 | 10 |
|                                   |   |  | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como<br>recomendable<br>con reservas para<br>el cargo. | 10 |    |    |
|                                   |   |  | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como no<br>recomendable<br>para el cargo.              | 0  |    |    |

|  |   |   |  |    |    |    |
|--|---|---|--|----|----|----|
| V. Entrevista<br>de Valoración<br>Global | 5. Entrevista<br>por Comité de<br>Selección | 5.1 Detección<br>de<br>habilidades<br>de gestión y<br>competencias<br>técnicas para<br>el adecuado<br>desempeño<br>del cargo. | Presenta<br>especiales<br>habilidades y<br>competencias<br>requeridas para<br>el cargo | 40 | 40 | 20 |
|  |   |   | Presenta algunas<br>competencias y<br>habilidades<br>requeridas para<br>el cargo       | 20 |    |    |
|  |   |   | No presenta<br>competencias y<br>habilidades para<br>el cargo                          | 0  |    |    |

|                        |            |
|------------------------|------------|
| <b>TOTALES</b>         | <b>135</b> |
| <b>PTJE<br/>MINIMO</b> | <b>75</b>  |

**2.2. Tabla para cargo E.M.S Jefaturas**

| ETAPA                    | FACTOR | SUB  | FORMA DE EVALUACIÓN   | Ptje. | PTJE MÁXIMO FACTOR | PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA FACTOR |
|--------------------------|--------|--|---|-------|--------------------|-------------------------------------|
|                          |        | FACTOR                                       |   |       |                    |                                     |
| I. Evaluación Curricular |        | 1.1 Estudios de magister /MBA y /o diplomado | Magíster/MBA relacionado con el cargo.  | 10    | 25                 | 15                                  |
|                          |        |  | Diplomado relacionado con el cargo.   | 5     |                    |                                     |
|                          |        |  | No tiene estudios de magíster/MBA o diplomado.  | 0     |                    |                                     |
|                          |        | 1.2 capacitación y perfeccionamiento.        | Posee 50 o más horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.                | 10    |                    |                                     |
|                          |        |  | Posee 20 a 49 horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.                 | 5     |                    |                                     |
|                          |        |  | Posee menos de 20 horas y más de 10 de capacitación pertinentes al proceso concursable. | 2     |                    |                                     |
|                          |        |  | 10 o menos horas de capacitación pertinentes al proceso concursable.                    | 0     |                    |                                     |
|                          |        |  |   |       |                    |                                     |

|  |  |   |    |    |    |
|--|--|---|----|----|----|
| II.Experien<br>ciaLaboral<br>Profesional<br>y Jefatura | 2.1<br>Experiencia<br>Laboral en<br>funciones<br>acorde a las<br>competencias<br>del cargo a<br>proveer. | Con experiencia laboral<br>mayor 5 años en<br>materias relacionadas<br>con las competencias del<br>cargo.           | 15 | 40 | 25 |
|  |  | Con experiencia laboral<br>entre 2 a 5 años como<br>en materias relacionadas<br>con las competencias del<br>cargo.  | 10 |    |    |
|  |  | Con experiencia laboral<br>de menos de 2 años en<br>materias relacionadas<br>con las competencias del<br>cargo.     | 5  |    |    |
|  |  | No posee experiencia<br>laboral en materias<br>relacionadas con las<br>competencias del cargo                       | 0  |    |    |
|  | 2.2<br>Experiencia<br>Profesional en<br>materias<br>relacionadas al<br>perfil<br>profesional             | Con experiencia mayor<br>o igual a 8 años como<br>profesional en materias<br>relacionadas al perfil<br>profesional. | 15 |    |    |
|  |  | Con experiencia entre 3<br>a 7 años como<br>profesional en materias<br>relacionadas al perfil<br>profesional.       | 10 |    |    |
|  |  | Con experiencia de<br>menos de 3 años como<br>profesional en materias<br>relacionadas al perfil<br>profesional.     | 5  |    |    |
|  |  | No posee experiencia<br>profesional en materias<br>relacionadas al perfil<br>profesional.                           | 0  |    |    |

|  |  |  |   |    |  |  |
|--|--|--|---|----|--|--|
|  |  | 2.3<br>Experiencia<br>Laboral de<br>jefaturas o<br>dirección de<br>equipos | Con experiencia mayor o igual a 5 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo. | 10 |  |  |
|  |  |  | Con experiencia entre 2 a 4 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.       | 5  |  |  |
|  |  |  | Con experiencia de menos de 2 años en jefatura o dirección de equipos de trabajo.     | 0  |  |  |

|                                    |   |   |   |    |    |    |
|------------------------------------|---|---|---|----|----|----|
| III.<br>Evaluación<br>de Aptitudes | 3.1.<br>Conocimientos<br>relacionados<br>al cargo | 3.1<br>Prueba de<br>Conocimiento<br>o<br>relacionados<br>al cargo | Presenta un conocimiento adecuado para el cargo<br>Entre 50 a 37 puntos   | 20 | 20 | 10 |
|                                    |   |   | Presenta un nivel regular de conocimientos para el cargo<br>Entre 36 a 30 | 10 |    |    |
|                                    |   |   | No presenta un conocimiento óptimo para el cargo<br>Menor a 30 puntos     | 0  |    |    |

|                                   |   |  |   |    |    |    |
|-----------------------------------|---|--|---|----|----|----|
| IV.<br>Evaluación<br>de Aptitudes | 4.1.<br>Aptitudes<br>específicas<br>para el cargo | 4.1<br>Adecuación<br>sicológica<br>para el cargo | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como<br>recomendable<br>para el cargo.                 | 20 | 20 | 10 |
|                                   |   |  | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como<br>recomendable<br>con reservas para<br>el cargo. | 10 |    |    |
|                                   |   |  | Entrevista y test<br>de apreciación<br>sicológica lo<br>define como no<br>recomendable<br>para el cargo.              | 0  |    |    |

|  |   |   |  |    |    |    |
|--|---|---|--|----|----|----|
| V. Entrevista<br>de Valoración<br>Global | 5. Entrevista<br>por Comité de<br>Selección | 5.1 Detección<br>de<br>habilidades<br>de gestión y<br>competencias<br>técnicas para<br>el adecuado<br>desempeño<br>del cargo. | Presenta<br>especiales<br>habilidades y<br>competencias<br>requeridas para<br>el cargo | 40 | 40 | 20 |
|  |   |   | Presenta algunas<br>competencias y<br>habilidades<br>requeridas para<br>el cargo       | 20 |    |    |
|  |   |   | No presenta<br>competencias y<br>habilidades para<br>el cargo                          | 0  |    |    |

|                        |            |
|------------------------|------------|
| <b>TOTALES</b>         | <b>145</b> |
| <b>PTJE<br/>MINIMO</b> | <b>80</b>  |

2.3. Tabla para cargo E.M.S Auxiliar

| ETA<br>PA                  | FACTOR               | SUB                                      | FORMA<br>DE<br>EVALUAC<br>IÓN   | Ptj<br>e. | PTJE<br>MÁXI<br>MO<br>FACT<br>OR | PTJE<br>MÍNIM<br>O<br>APROB<br>ACIÓN<br>ETAPA<br>FACTO<br>R |
|----------------------------|----------------------|--|---|-----------|----------------------------------|---|
|                            |                      | FACTO<br>R                               |   |           |                                  |   |
| I Evaluación<br>Curricular | 1.<br>capacitaciones | 1.2 capacitación y<br>perfeccionamiento. | Posee 100 o<br>más horas<br>de<br>capacitación<br>pertinentes<br>al proceso<br>concursable.   | 10        | 10                               | 5   |
|                            |                      |  | Posee 50 a<br>99 horas de<br>capacitación<br>pertinentes<br>al proceso<br>concursable.        | 5         |                                  |   |
|                            |                      |  | Posee menos<br>de 49 horas<br>de<br>capacitación<br>pertinentes<br>al proceso<br>concursable. | 2         |                                  |   |

|                            |                           |   |   |    |    |    |
|----------------------------|---------------------------|---|---|----|----|----|
| II.<br>Experiencia Laboral | 2.<br>Experiencia Laboral | 2.1<br>Experiencia Laboral en funciones similares | Con experiencia mayor o igual a 8 años como auxiliar en materias relacionadas con las competencias del cargo. | 15 | 15 | 10 |
|                            |                           |   | Con experiencia entre 3 a 7 años como auxiliar en materias relacionadas con las competencias del cargo.       | 10 |    |    |
|                            |                           |   | Con experiencia de menos de 3 años como auxiliar en materias relacionadas con las competencias del cargo.     | 5  |    |    |

|  |   |  |  |    |    |    |
|--|---|--|--|----|----|----|
| III.<br>Evaluación<br>de<br>Conocimiento<br>o y<br>Aptitudes | 3. Conocimiento y Aptitudes específicas para el cargo | 3.1 Prueba Conocimiento                  | Presenta un conocimiento adecuado para el cargo<br>Entre 50 a 37 puntos                              | 20 | 40 | 20 |
|  |   |  | Presenta un nivel regular de conocimientos para el cargo<br>Entre 36 a 30                            | 10 |    |    |
|  |   |  | No presenta un conocimiento óptimo para el cargo<br>Menor a 30 puntos                                | 0  |    |    |
|  |   | 3.2 Adecuación psicológica para el cargo | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.              | 20 |    |    |
|  |   |  | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo. | 10 |    |    |
|  |   |  | Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo            | 0  |    |    |

|  |   |   |  |    |    |    |
|--|---|---|--|----|----|----|
| IV.<br>Entrevista de<br>Valoración<br>Global | 4. Entrevista<br>por Comité de<br>Selección | 4.1 Detección<br>de<br>habilidades<br>de gestión y<br>competencias<br>técnicas para<br>el adecuado<br>desempeño<br>del cargo. | Presenta<br>especiales<br>habilidades y<br>competencias<br>requeridas para<br>el cargo | 40 | 40 | 20 |
|  |   |   | Presenta algunas<br>competencias y<br>habilidades<br>requeridas para<br>el cargo       | 20 |    |    |
|  |   |   | No presenta<br>competencias y<br>habilidades para<br>el cargo                          | 0  |    |    |

|                        |            |
|------------------------|------------|
| <b>TOTALES</b>         | <b>105</b> |
| <b>PTJE<br/>MINIMO</b> | <b>55</b>  |