



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
**I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

## **BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO**

La Ilustre Municipalidad de Parral, llama a Concurso Público para proveer los cargos siguientes:

| <b>N°</b> | <b>PLANTA</b>          | <b>CARGO</b>          | <b>GRADO</b>      |
|-----------|------------------------|-----------------------|-------------------|
| <b>01</b> | <b>PROFESIONALES</b>   | <b>Profesional</b>    | <b>11° E.M.S.</b> |
| <b>01</b> | <b>TÉCNICOS</b>        | <b>Técnico</b>        | <b>15° E.M.S</b>  |
| <b>02</b> | <b>ADMINISTRATIVOS</b> | <b>Administrativo</b> | <b>17° E.M.S</b>  |

### **1. DE LA POSTULACIÓN.**

#### **1.1.- Requisitos de los Postulantes.**

Podrán participar en el presente concurso, las personas que cumplan con los requisitos de los artículos 10° y 11° de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, y además, no se encuentren afectos a alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653 de que fija texto el refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

- a) **Para los postulantes a cargos de la Planta de Profesionales:** Contar con un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. Su desempeño será en la Dirección de Control.

**Para los postulantes a cargos de la Planta de Técnicos:** Contar con un título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, para desempeñarse en el área social/comunitario; o, en su caso, título técnico de nivel medio, para desempeñarse en el área social/comunitario, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, para desempeñarse en el área social/comunitario.

**Para los postulantes a los cargos de la Planta de Administrativos:**  
Poseer licencia de educación media o su equivalente

- b) Ser ciudadano;  
c) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;  
d) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;

- 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, 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.

### **1.2.- Documentación Requerida.**

- a) Ficha de postulación al cargo, según Anexo N° 1 o similar.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad.
- c) Curriculum Vitae, según Anexo N° 2 o similar.
- d) Original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten los requisitos de estudios que se requieren para el cargo concursado, acorde lo indicado en la letra a) del numeral 1.1. anterior.
- e) Fotocopia simple de los documentos que acrediten su asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, si los tuviere. Sin perjuicio de presentar el original o fotocopia legalizada de los mismos, acorde lo indicado en la letra anterior.
- f) Certificado de Antecedentes para fines particulares.
- g) Certificado de Nacimiento.
- h) Certificado de Situación Militar al día (en el caso de postulantes hombres).
- i) Declaración Jurada Simple que acredite expresamente: tener salud compatible con el desempeño del cargo (sin perjuicio de la acreditación que efectuará el Servicio de Salud al postulante que resulte favorecido); no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y no encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según Anexo N° 3 o similar.
- j) Certificados que acrediten su experiencia laboral, si la tuviere. Los que deberán en todo caso deberán ser suscritos por el Jefe o Encargado de Personal y/o por el Jefe Superior o Representante Legal de los servicios públicos y/o privados que los extiendan, y deberán indicar los periodos de experiencia.

Se considerarán inadmisibles o fuera de bases, las postulaciones que no acompañen los antecedentes antes individualizados, salvo los indicados en las letras e) y j), que sólo tendrán como consecuencia la obtención de cero puntos en el ítem de evaluación respectivo.

Se deja expresamente establecido, que la documentación requerida, debe acompañarse en forma completa y separada, **para cada uno de los cargos** a los que el postulante desea acceder, en caso de que postule a más de uno.

### **1.3.- Publicación Llamado.**

Será publicado el llamado en el Diario La Prensa el **día 16 de septiembre de 2024**, estando las bases a disposición de los postulantes para ser retiradas en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral, o a través de la página Web del Municipio ([www.parral.cl](http://www.parral.cl)).

### **1.4.- Recepción de Antecedentes.**

Los antecedentes de los postulantes se deberán presentar en sobre cerrado, en el cual se debe indicar como mínimo, el nombre del postulante y el cargo al cual

postula, dirigido a la Ilustre Municipalidad de Parral y ser ingresados en la Oficina de Partes de esta entidad, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de la comuna de Parral, **hasta las 12:00 horas del día 01 de octubre de 2024.**

Se deja expresamente establecido, que las postulaciones enviadas por Correos de Chile u otro medio distribución, deberán igualmente cumplir con el plazo anteriormente señalado.

Cumplido el plazo anteriormente estipulado, la Secretaria Municipal levantará un acta en la cual certificará las postulaciones recibidas, las que serán entregadas para ser revisadas por el Comité de Selección el **día 01 de octubre de 2024 a las 15:00 horas** en las dependencias de la Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de la comuna de Parral en forma presencial.

Para efectos de la postulación **no se recibirán documentos vencido el plazo** de recepción de antecedentes citado anteriormente. En la etapa de evaluación de antecedentes, la Comisión Seleccionadora del Concurso podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente, pero sólo respecto de aquellos documentos que previamente hayan ingresado en fotocopia.

Al postulante ganador del concurso puede eventualmente exigírsele la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia. Además, se deja expresa constancia que los antecedentes de postulación **no serán** devueltos a los postulantes, por cuanto forman parte de los antecedentes del proceso que deben quedar en archivo. Salvo aquellas copias originales de certificados de título o de perfeccionamiento que solicite en forma escrita retirar, dejándose en todo caso, constancia de tal hecho y copia de los documentos en la carpeta respectiva.

## **2.- DE LA SELECCIÓN.**

### **2.1.- Primera Etapa: Revisión de Antecedentes.**

#### **2.1.1.- Comité de Selección.**

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, y certificado lo anteriormente consignado, el Comité de Selección formado o constituido por los funcionarios que correspondan a esa fecha, procederá a la etapa de selección de los postulantes, el día **01 de octubre de 2024 a las 15:00 horas** en forma presencial.

Este Comité de Selección será el encargado de ejecutar el concurso, aplicar las bases y resolver cualquier situación no prevista en ellas.

#### **2.1.2.- Apertura de Sobres de Postulación.**

El Comité de Selección del Concurso procederá a la apertura de los sobres de los postulantes, levantando un acta en la cual se consignarán todas las observaciones y se verificará si los postulantes reúnen los requisitos solicitados.

El secretario del Comité de Selección, procederá a comunicarse mediante correo electrónico con cada uno de los postulantes seleccionados para la realización de la(s) entrevista(s) siguientes. Se deja expresa constancia, que las postulaciones que no reúnan todos los antecedentes y los requisitos mínimos para postular no podrán pasar a la etapa siguiente.

### **2.2.- Segunda Etapa: Entrevista Psicolaboral.**

Se efectuará una entrevista psicolaboral individual a los postulantes provenientes de la etapa anterior, las que serán desarrolladas por un profesional

del área de la psicología. Los postulantes deberán estar disponibles para el desarrollo de dichas entrevistas individuales **desde las 09:00 horas del día 7 de octubre de 2024**, las que serán realizadas en el Salón comunitario, ubicado en el patio trasero de la Municipalidad de Parral, en calle Dieciocho N°720. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) en caso de un alto número de postulantes.

En el evento de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el informe pertinente.

El objetivo de la entrevista psicolaboral será realizar una observación y medición detallada y profesional de las competencias necesarias para el adecuado desempeño del cargo en el perfil respectivo.

Durante esta etapa se aplicará una batería de pruebas psicológicas que evaluarán tres aspectos importantes: Inteligencia, Aptitudes y Rasgos de la Personalidad. El objetivo de estas evaluaciones será medir aspectos que nos permitan seleccionar al candidato con las características y competencias que se requieren para el puesto respectivo.

Existen tres tipos de pruebas, las que son:

- a) De inteligencia: son aquéllas en las que se mide la capacidad de aprender, de percibir la relación entre un conjunto y sus elementos y la de descubrir el concepto y llevarlo a la práctica.
- b) De aptitudes: son aquéllas que se utilizan para demostrar las aptitudes que tiene un individuo para un puesto determinado.
- c) De personalidad o proyectivas: son aquéllas mediante las cuales se mide el comportamiento de una persona en determinada situación.

Una vez realizada la entrevista, el psicólogo encargado de realizar la evaluación psicolaboral procederá a confeccionar un informe de los postulantes evaluados en forma individual, conteniendo fortalezas y debilidades de cada uno de ellos en relación con las aptitudes presentadas. Este informe asignará un puntaje a cada uno de los entrevistados el que se incluirá en la evaluación final de acuerdo a la pauta de evaluación señalada en el numeral tercero de estas bases.

El perfil o los objetivos de medición psicolaboral que efectuará la o el profesional deberán enmarcarse en los lineamientos que le entregará el Comité y que consisten en:

1. Capacidad de administración del personal, acorde a las instrucciones que le entregue su superior jerárquico o en necesidad de éstas.
2. Aptitudes para la generación de estrategias de distribución de carga laboral y trabajo eficiente bajo presión.
3. Apoyo efectivo a la misión, objetivos y metas municipales.

El informe profesional que contenga los resultados de la evaluación psicolaboral será puesto a disposición del Comité a más tardar, el **día 10 de octubre de 2024** mediante correo electrónico o en forma física. En dicho informe, se deberá, en conclusión, determinar si el (los) postulante(s) reúnen una de las siguientes características:

- a) Plenamente recomendable para el cargo.
- b) Recomendable con observaciones para el cargo.
- c) No Recomendable para el cargo.

Sólo los postulantes que se encuentren en las situaciones a) y b) pasarán la siguiente etapa.

### **2.3.- Tercera Etapa: Entrevista Personal.**

En forma sucesiva al desarrollo de la evaluación psicolaboral y con el objeto de conocer a los postulantes seleccionados y definir cuáles serán aquellos considerados para ser incluidos como finalistas del concurso, se realizará una entrevista por parte del Comité de Selección, dejando constancia de la forma en que fueron citados, dispuesta **a partir del día 14 de octubre de 2024 a las 09:30 horas** las que serán realizadas en el Salón comunitario, ubicado en el patio trasero de la Municipalidad de Parral, en calle Dieciocho N°720. Se deja expresamente establecida la eventualidad de que el postulante deba acudir al día(s) siguiente(s) hábil administrativo en caso de un alto número de postulantes.

Al igual que en el numeral anterior, en caso de que los postulantes no se presenten a la hora y fecha en que sean citados, para el desarrollo de esta entrevista, se entenderá que desisten de continuar con el proceso y renuncian a su postulación, dejándose constancia de ello en el acta pertinente.

Esta evaluación se orientará a medir los aspectos señalados en la Pauta de Evaluación final, factores que cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas, calificará a los postulantes entrevistados con un puntaje de 1 a 5 puntos.

#### **2.4.- Cuarta Etapa: Selección propiamente tal.**

El Comité de Selección revisará los antecedentes de los postulantes que reunieron todos los requisitos y antecedentes, asignando un puntaje según su cumplimiento de acuerdo a la pauta de evaluación final. Para ello se reunirá el **día 17 de octubre de 2024 a las 15:00 horas** en forma presencial, según indique la convocatoria efectuada por el (la) Presidente (a), en el cual se aplicará el puntaje final y se establecerá la terna que será entregada a la Sra. Alcaldesa. Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una terna, se actuaría con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

En este sentido, luego de concluidas todas las etapas anteriores, el Comité deberá levantar un acta en la cual se consigne que una vez estudiados los antecedentes, y de acuerdo al puntaje obtenido, propone al Alcalde, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 19° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, ley N°18.883, los postulantes ordenados por puntaje en forma descendiente, con un máximo de tres. Los que en todo caso deben haber obtenido el mínimo de puntaje para ser considerado idóneo, esto es, **75 puntos**, de lo contrario no serán considerados.

Para los cargos de Administrativos Grado 17° de la E.M.S., la conformación de las ternas deberá considerar el siguiente procedimiento: en la primera terna, se incluirán los nombres de los postulantes que obtuvieron los tres primeros puntajes (por sobre el mínimo de puntaje idóneo); en la segunda terna, se incluirán los nombres de los postulantes que no fueron seleccionados en la primera terna y el cuarto mejor puntaje obtenido para dicho cargo (que esté por sobre el mínimo del puntaje idóneo), y en la tercera terna, se incluirá el nombre de los postulantes que no fueron seleccionados en la segunda terna y el quinto mejor puntaje obtenido para dicho cargo (que esté por sobre el mínimo del puntaje idóneo).

Sin perjuicio de lo anterior si el proceso no permite conformar una o más ternas, se actuará con el número de postulantes disponibles en oportunidad y mérito.

Acorde lo anterior, la Sra. Alcaldesa procederá a la elección de los ganadores del concurso en comento, dentro de los dos días hábiles siguientes, esto es, hasta el día **23 de octubre de 2024**, luego de lo cual se dará lugar a la etapa de comunicación de resultados al postulante seleccionado y al resto de los postulantes.

#### **3.- PAUTA DE EVALUACIÓN FINAL.**

Conforme lo precedentemente expuesto, los postulantes seleccionados serán evaluados conforme a los siguientes criterios:

**3.1.- Para el cargo de PROFESIONAL, Grado 11° E.M.S.:**

| ETAPA   | ÍTEM                         | FORMA DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|------------------------------|---|-----------------------|----------------|
| <b>ETAPA N° 1</b>   | (A)<br>TÍTULO**              | Posee Título Profesional de Contador Auditor o abogado.   | 25                    | 25             |
|   |                              | Posee otro Título Profesional.  | 10                    |                |
|   | (B)<br>PERFECCIONAMIENTO**   | Posee Doctorado y/o Magíster y/o Pos título y/o Diplomado en el área relacionada a su profesión o en materias de índole municipal.  | 10                    | 10             |
|   |                              | Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área relacionada a su profesión o en materias de índole municipal (1 punto por cada uno con un máximo de 10 puntos).   | 10                    |                |
|   | (C)<br>EXPERIENCIA LABORAL** | Más de 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.   | 15                    | 15             |
|   |                              | Entre 3 y 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.  | 10                    |                |
| Menos de 3 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad. |                              | 5   |                       |                |
| <b>ETAPA N° 2</b>   | ENTREVISTA PSICO-LABORAL     | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.   | 25                    | 25             |
|   |                              | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.   | 10                    |                |
|   |                              | La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.  | 0                     |                |
| <b>ETAPA N° 3</b>   | ENTREVISTA PERSONAL **       | Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.  | 5                     | 25             |
|   |                              | Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales  | 5                     |                |
|   |                              | Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.  | 5                     |                |
|   |                              | Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado. | 5                     |                |

|  |   |   |            |
|--|---|---|------------|
|  | Propuestas de innovación para el cargo que postula. | 5 |            |
| <b>TOTALES</b>   |   |   | <b>100</b> |
| <b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b> |   |   | <b>75</b>  |

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

a) Para efectos de este concurso, en el Ítem (A) de la Etapa I denominada “TÍTULO”, sólo se considerará aquel título que tenga el mayor puntaje, para el caso de algún postulante que cuente con dos o más de los títulos indicados.

b) Para efectos de este concurso, en el Ítem (B) de la Etapa I denominado “PERFECCIONAMIENTO” **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con las siguientes restricciones:

- El puntaje máximo indicado en cada factor, por lo que en caso de poseer más de un Doctorado y/o Magíster y/o Pos título y/o Diplomado en el área indicada, sólo se considerará uno para cada factor, así como también un máximo de cinco Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área indicada.

- Todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 10 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el curso, seminario, taller u otro que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

c) Para efectos de este concurso, en el Ítem (C) de la Etapa I denominada “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntajes obtenidos en cada factor y no se podrá optar a un puntaje total mayor de 15 puntos para todo el ítem. Todo puntaje que supere este número no será considerado.

Se considerará además la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios de cualquier ítem presupuestario o extrapresupuestario) en el área municipal, la que deberá acreditar con los certificados respectivos.

d) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 5.

**3.2.- Para el Cargo de TÉCNICO, Grado 15° E.M.S.:**

| ETAPA   | ÍTEM                         | FORMA DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|------------------------------|---|-----------------------|----------------|
| ETAPA Nº 1  | (A)<br>TÍTULO**              | Posee Título técnico del área social.   | 25                    | 25             |
|   |                              | Posee Título técnico de otra área.  | 10                    |                |
|   | (B)<br>PERFECCIONAMIENTO**   | Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en el área social/comunitario (2 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos).  | 10                    | 10             |
|   |                              | Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en cualquier área (1 punto por cada uno con un máximo de 10 puntos).   | 10                    |                |
|   | (C)<br>EXPERIENCIA LABORAL** | Más de 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.   | 15                    | 15             |
|   |                              | Entre 3 y 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.  | 10                    |                |
| Menos de 3 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad. |                              | 5   |                       |                |
| ETAPA Nº 2  | ENTREVISTA PSICO-LABORAL     | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo.   | 25                    | 25             |
|   |                              | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.   | 10                    |                |
|   |                              | La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.  | 0                     |                |
| ETAPA Nº 3  | ENTREVISTA PERSONAL **       | Conocimiento generales relacionados con el cargo, esto es, los antecedentes que el postulante posee sobre las funciones que debe desarrollar en el marco del cargo al que postula, y la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.  | 5                     | 25             |
|   |                              | Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales  | 5                     |                |
|   |                              | Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.  | 5                     |                |
|   |                              | Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado. | 5                     |                |
|   |                              | Propuestas de innovación para el cargo que postula.   | 5                     |                |
| <b>TOTALES</b>  |                              |   |                       | <b>100</b>     |



**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para efectos de este concurso, en el Ítem (A) de la Etapa I denominada “TÍTULO”, sólo se considerará aquel título que tenga el mayor puntaje, para el caso de algún postulante que cuente con dos o más de los títulos indicados.
- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 10 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- c) Para efectos de este concurso, en el Ítem (C) de la Etapa I denominada “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntajes obtenidos en cada factor y no se podrá optar a un puntaje total mayor de 15 puntos para todo el ítem. Todo puntaje que supere este número no será considerado.

Se considerará además la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios de cualquier ítem presupuestario o extrapresupuestario) en el área municipal, la que deberá acreditar con los certificados respectivos.

- d) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 5.

**3.3.- Para los Cargos de Administrativo Grado 17° E.M.S.:**

| ETAPA      | ÍTEM                         | FORMA DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE MÁXIMO FACTOR   | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------|------------------------------|--|---|----------------|
| ETAPA N° 1 | (A)<br>PERFECCIONAMIENTO**   | Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares relacionados con materias de índole municipal (5 puntos por cada uno con un máximo de 15 puntos). | 15  | 15             |
|            |                              | Cursos de Perfeccionamientos, Seminarios, Talleres y Otros Similares en otras materias 3 puntos por cada uno con un máximo de 9 puntos).                               | 9   |                |
|            | (B)<br>EXPERIENCIA LABORAL** | Más de 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.  | 30  | 30             |
|            |                              | Entre 3 y 5 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.   | 15  |                |
|            |                              | Menos de 3 años de experiencia laboral como profesional en una Municipalidad.  | 5   |                |
|            | ETAPA N° 2                   | ENTREVISTA PSICO-  | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo. | 30             |

|  |                        |   |            |    |
|--|------------------------|---|------------|----|
|  | LABORAL                | La evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo con observaciones.   | 15         |    |
|  |                        | La evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo.  | 0          |    |
| ETAPA N° 3   | ENTREVISTA PERSONAL ** | Conocimientos generales relacionados con la función administrativa, la responsabilidad y obligaciones de todo funcionario municipal, acorde al Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.   | 5          | 25 |
|  |                        | Motivación frente al cargo que concursa, es decir, cuáles son sus perspectivas, intereses y proyecciones laborales  | 5          |    |
|  |                        | Capacidad para realizar trabajos en grupo, es decir, la facilidad de integración del funcionario en equipos de trabajo, así como la colaboración eficaz que éste presta cuando se requiere que trabaje con grupos de personas.  | 5          |    |
|  |                        | Interés por el trabajo que realiza, esto es, el deseo del funcionario de perfeccionarse en el cumplimiento de sus obligaciones y la capacidad de obrar oportunamente, de proponer la realización de actividades y de soluciones ante los problemas que se presenten y de proponer objetivos o procedimientos nuevos para la mejor realización del trabajo asignado. | 5          |    |
|  |                        | Propuestas de innovación para el cargo que postula.   | 5          |    |
| <b>TOTALES</b>   |                        |   | <b>100</b> |    |
| <b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b> |                        |   | <b>75</b>  |    |

**\*\* Notas Explicativas de Pauta de Evaluación:**

- a) Para la obtención del puntaje en el ítem (A) denominado “PERFECCIONAMIENTO”, **se sumarán** los puntos obtenidos y acreditados, con cada uno de los tipos de perfeccionamiento que se indican, con la restricción de que todo el puntaje obtenido en el ítem, que supere los 15 puntos, no será considerado.

Es deber de cada postulante anexar a su postulación, los antecedentes que acrediten que el perfeccionamiento que está presentando, se refiere a las materias indicadas.

- b) Para la obtención del puntaje en el ítem (B) denominado “EXPERIENCIA LABORAL”, **no se sumarán** los puntajes obtenidos en cada factor y no se podrá optar a un puntaje total mayor de 30 puntos para todo el ítem. Todo puntaje que supere este número no será considerado.

Para efectos de la asignación de puntaje en este ítem, se considerará la experiencia laboral en cualquier calidad jurídica (planta, contrata o a honorarios).

- c) Cada uno de los 5 factores considerados en el Ítem de la Etapa N° 3 “Entrevista Personal” deberán ser evaluados con un puntaje mínimo de 1 punto y máximo de 5.

**4.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.**

Efectuados todos los procedimientos anteriormente citados, el Secretario del Comité de Selección procederá a comunicar tal circunstancia por medio telefónico y/o correo electrónico, además del envío de una carta certificada o notificación personal, al postulante favorecido, **a más tardar el 25 de octubre de 2024**, quien deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso que se le soliciten. Todo ello dentro del plazo que le informe la unidad de Personal en la forma antes dicha.

El nombramiento regirá a partir del **01 de noviembre de 2024**.

De igual forma el Secretario del Comité de Selección procederá a comunicar el resultado del concurso, por el medio más expedito, al resto de los postulantes.

**5.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

Cualquier duda, vacío o asunto no contemplado en las presentes bases, será resuelto por el Comité en reunión especialmente convocada al efecto.

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

---

**ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO**  
**GRADO 6° E.M.S., PRESIDENTA**

---

**CARLA GOMEZ GARCIA**  
**GRADO 6° E.M.S.**

---

**ENRIQUE GOMEZ HOFFER**  
**GRADO 6° E.M.S.**

---

**JAVIER MOREIRA BAUERLE**  
**DIRECTOR DE RR.HH**

Parral, a 12 días del mes de septiembre de 2024

**ANEXO N° 1**

**FICHA DE POSTULACIÓN AL CARGO**

**Información del Postulante:**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Nombres                       |  |
| Apellidos                     |  |
| Dirección                     |  |
| Comuna                        |  |
| Teléfono Fijo (*)             |  |
| Teléfono Celular de Contacto  |  |
| Otro Teléfono de Contacto (*) |  |
| Correo Electrónico            |  |

(\*) Información opcional.

**Postulación**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Cargo(s) a (los) que postula |  |
|------------------------------|--|

**Documentación (encierre en un círculo la respuesta)**

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| Ficha de postulación al cargo  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Fotocopia simple de la cédula de identidad   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Currículum Vitae   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten los requisitos de estudios para el cargo   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Fotocopia simple, original o fotocopia legalizada de los documentos que acrediten su asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, si los tuviere  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Certificado de antecedentes  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Certificado de nacimiento  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Certificado de Situación Militar al Día (en el caso de postulantes hombres)  | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| Declaración Jurada Simple que acredite expresamente: tener salud compatible con el desempeño del cargo (sin perjuicio de la acreditación que efectuará el Servicio de Salud al postulante que resulte favorecido); no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente; o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurridos más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito; y no encontrarse afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el artículo 54° del D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, según anexo 3 o similar. | <b>SI</b> | <b>NO</b> |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Certificados que acrediten su experiencia laboral, si la tuviere. Suscritos por el Jefe o Encargado de Personal y/o por el Jefe Superior o Representante Legal de los servicios públicos y/o privados que los extiendan, y deberán indicar los periodos de experiencia. | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
|---|-----------|-----------|

**Otros documentos que presento son:**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

Declaro conocer y aceptar mi obligación de presentar los documentos antes señalados, salvo aquellos que acreditan mi asistencia a cursos de perfeccionamiento, seminarios y otros, y los que acreditan mi experiencia laboral, los que en caso de no ser presentados implican la no obtención del puntaje en el factor respectivo.

Declaro también que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley, en el reglamento de concursos públicos de la Ilustre Municipalidad de Parral y en las bases de este llamado a concurso.

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**RUT DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ANEXO N° 2**

**CURRÍCULUM VITAE**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Apellido Paterno    | Apellido Materno |
|                     |                  |
| Nombres             |                  |
|                     |                  |
| Teléfono Particular | Teléfono Móvil   |
|                     |                  |
| Correo Electrónico  |                  |
|                     |                  |

**2.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS**

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

|  |                   |
|--|-------------------|
| TITULO   |                   |
|  |                   |
| INGRESO (mm/aaaa)  | EGRESO (mm/ aaaa) |
|  |                   |
| FECHA TITULACION (dd/mm/aaaa)  |                   |
|  |                   |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) |                   |
|  |                   |

|  |                   |
|--|-------------------|
| TITULO   |                   |
|  |                   |
| INGRESO (mm/aaaa)  | EGRESO (mm/ aaaa) |
|  |                   |
| FECHA TITULACION (dd/mm/aaaa)  |                   |
|  |                   |
| Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres) |                   |
|  |                   |

### 3.- CAPACITACION

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados. Agregar las celdas que desee.

| N° | AÑO | INSTITUCION CERTIFICADORA | NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN | TIPO | DURACIÓN | EVALUACIÓN | MODALIDAD |
|----|-----|---------------------------|---------------------------|------|----------|------------|-----------|
|    |     |                           |                           |      |          |            |           |
|    |     |                           |                           |      |          |            |           |
|    |     |                           |                           |      |          |            |           |

### 4.- EXPERIENCIA PRÁCTICA EN RELACIÓN AL CARGO QUE POSTULA

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados. Agregar las celdas que desee.

|   |  |
|---|--|
| CARGO   |  |
| INSTITUCIÓN O EMPRESA   |  |
| DEPTO., UNIDAD O ÁREA DE DESEMPEÑO  |  |
| TIEMPO DE DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS  |  |
| FUNCIONES PRINCIPALES (Descripción general de las funciones y principales logros obtenidos) |  |
|   |  |

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**RUT DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, de **profesión u oficio** \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

1° 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;

2° No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

3° 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, y

4° Tener salud compatible con el desempeño del cargo.

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**FECHA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Artículo 54 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653 de 2000, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado: "Artículo 54.- Sin perjuicio de las inhabilidades especiales que establezca la ley, no podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado:

a) Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con el respectivo organismo de la Administración Pública.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con la institución de que se trata, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postule.

b) Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

c) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito."