



Municipalidad de  
San Fernando

DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS  
OFICINA DE PERSONAL

DEC. ALCAL. N° 4486,

SAN FERNANDO, 26 NOV. 2024

**CONSIDERANDO**

- 1.- El reglamento N°1-2023 de fecha 9 de febrero de 2023 que fija la planta de personal de la Municipalidad de San Fernando.
- 2.- El decreto N°559 de fecha 20 de febrero de 2023 que aprueba el reglamento de organización interna de la Ilustre Municipalidad de San Fernando
- 3.- La necesidad de efectuar llamado a concurso público para proveer los cargos de planta vacantes, Grado 7° Escalafón Directivos de este Municipio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo Municipal y ley 19.280 que establece normas de planta y encasillamiento de personal.
- 4.- La necesidad de nombrar a una comisión para evaluar a los postulantes a dichos cargos.

**VISTOS:**

- 1.- La sentencia de Calificación Formación de Escrutinio Elección de alcalde Comuna de San Fernando de fecha 15 de junio del 2021 y Acta de Proclamación alcalde Electo Comuna de San Fernando, Rol N° 4.776-21, de fecha 21 de junio de 2021, del Tribunal Electoral Regional Sexta Región, en la cual se indica que se proclama como alcalde de la Comuna de San Fernando, a don Pablo Silva Pérez; y Decreto Alcaldicio N° 1186 de fecha 29 de junio del 2021.
- 2.- Lo dispuesto en la Ley N° 18.883 de 1989, Estatuto Administrativo Municipal.
- 3.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**DECRETO:**

- 1.- LLAMESE a Concurso Público y Apruébese las Bases, para proveer los cargos de **Director de Recursos Humanos, Director de Medioambiente, Director de Desarrollo Económico Local y Director de Servicios Generales** de la Planta Municipal, Grado 7°, Escalafón Directivos.
- 2.- NÓMBRASE la comisión evaluadora de los antecedentes para proveer dichos cargos, compuesta por los siguientes funcionarios:

- a) LOS TRES CARGOS DE MAS ALTO NIVEL JERARQUICO O QUIEN LOS SUBROGUE.
  - b) HABILITADO DE PERSONAL
- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRIBASE Y HECHO ARCHIVASE.



**JORGE MORALES IBARRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**PABLO SILVA PEREZ**  
ALCALDE

PSP/RNS/JFC/ADB/pvo  
DISTRIBUCION:

- Contraloría Regional (2)
- Unidad de Personal
- Comisión Evaluadora (4)
- Archivo Oficina de Partes.



BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DIRECTIVOS GRADO 7º E.M.  
DE LA IUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO

- Director (a) de Recursos Humanos
- Director (a) de Desarrollo Económico Local
- Director (a) de Medioambiente
- Director (a) de Servicios Generales



## I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

La Municipalidad de San Fernando llama a concurso para proveer el cargo vacante de director (a) de Recursos Humanos, director (a) de Desarrollo Económico Local, director (a) de Medioambiente y director (a) de Servicios Generales. Podrán postular quienes cumplan con las bases del llamado a concurso, reúnan los requisitos para ingresar a la administración pública y que no se encuentren afectos a causales de inhabilidad señaladas en la ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales. El presente concurso público, se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, el DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley N°19.280 que modifica la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades, a la ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, el reglamento interno de concursos públicos de la Municipalidad de San Fernando y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso fueran aplicables.

## II. DE LOS CARGOS VACANTES A PROVEER

Los cargos vacantes de planta a proveer por la Municipalidad de San Fernando corresponden al Escalafón Directivo Grado 7°E.M., tiene dependencia directa del alcalde, una remuneración bruta mensual de \$ 3.461.001, horario de trabajo de lunes a jueves de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 14:00 horas: El lugar de desempeño corresponde al edificio consistorial de la Municipalidad ubicado en Carampangue 865, San Fernando.

## III.- REQUISITOS DE INGRESO (todos los cargos)

1. **Requisitos Generales** establecidos en los artículos 8, 10 y 11 de la Ley 18.883 "Estatuto Administrativo para funcionarios municipales".

- a) Ser ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo. A su ingreso a la municipalidad se exigirá la certificación del Servicio de Salud correspondiente.
- d) Estar en posesión de un título profesional otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración.
- 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.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito.

2. **Requisitos específicos**

- a) Título profesional, de preferencia, acorde a lo indicado para cada cargo.
- b) Acreditar experiencia laboral en el sector público, en el ámbito municipal u otras reparticiones públicas.

Los requisitos fijados en las letras e) y f) serán acreditados por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210º del Código Penal, que señala: "El que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

#### **IV.- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE (todos los cargos)**

- a) La Constitución Política de la República.
- b) Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- d) Ley N°18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado.
- e) Ley N°19.880, de Procedimientos Administrativos de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, Sobre Acceso a La Información Pública.
- g) Ley N°19.653, Sobre Probidad Administrativas de los órganos del Estado.
- h) Ley N°10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República
- i) Ley N°20.730 regula el lobby y las gestiones de intereses particulares ante las autoridades
- j) Ley N°20.922, entrega nuevas Competencias a la SUBDERE
- k) Ley N°20.405 sobre Derechos Humanos, Ley N°20.607 sobre Acoso Laboral.
- l) Ley N°20.609 y Ley N°21.369 que establece normas contra la discriminación.
- m) Todas las disposiciones legales atinentes a cada cargo y al ejercicio de la función pública

#### **V.- COMPETENCIAS Y CAPACIDADES DESEABLES (todos los cargos)**

- a) Capacidad de trabajo bajo presión y rigurosidad en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Disposición al trabajo en equipo y enfocado en procesos.
- c) Compromiso y seriedad en la asesoría directiva.
- d) Capacidad de hacer uso eficiente de los recursos humanos y financieros.
- e) Habilidades de liderazgo y manejo de crisis

#### **VI.- CONOCIMIENTOS GENERALES (todos los cargos)**

- a) Conocimiento de la normativa vigente en el ámbito de su competencia.
- b) Conocimiento de los procedimientos y protocolos municipales.
- c) Conocimiento en materias de derecho administrativo.
- d) Manejo de softwares asociados a las funciones del cargo.
- e) Manejo en Técnicas de Planificación y Control de Gestión

#### **VII.- ANTECEDENTES Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR (todos los cargos)**

- a) Carta de postulación dirigida al alcalde, indicar número telefónico y correo electrónico.
- b) Curriculum Vitae con especificación de estudios, capacitación y experiencia laboral
- c) Fotocopia cédula nacional de identidad por ambos lados.
- d) Certificado de nacimiento.
- e) Certificado de antecedentes.
- f) Certificado que acredite título profesional de acuerdo con la función. (Fotocopia simple)
- g) Declaración jurada de tener salud compatible con el cargo.

- h) Declaración jurada de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni estar condenado por crimen o simple delito.
- i) Certificado de capacitaciones, con indicación expresa de horas de duración de la capacitación, en caso que la certificación no lo señale, el postulante podrá acompañar una declaración jurada que indicando las horas del curso efectuado. Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad se reserva el derecho de ratificar lo señalado por el postulante.
- j) Certificado en original que acredite experiencia y desempeño funcionario, indicando si ha sido sometido a procedimientos disciplinarios y anotaciones de demérito.
- k) Certificado de grados académicos, cuando corresponda.

**Todos estos antecedentes deben presentarse en sobre sellado o por correo electrónico, indicando el nombre completo del postulante y el cargo al cual postula.**

## VIII.- DEL LLAMADO A CONCURSO

El llamado a concurso se hará mediante publicación en los medios de comunicación habituales establecidos por la Municipalidad de San Fernando, donde se indicarán los cargos a proveer, el grado asignado, requisitos generales y específicos, fecha y lugar tope de recepción de los antecedentes, fechas de entrevistas y resolución del concurso (artículo 18 ley Nº18.883).

### 1. DE LAS POSTULACIONES

- a) Las bases del concurso estarán disponibles en la página web del municipio ([www.municipalidadsanfernando.cl](http://www.municipalidadsanfernando.cl)) o en la Oficina de partes de la I. Municipalidad de San Fernando ubicada en calle Carampangue Nº865, San Fernando, desde el día **25 de noviembre de 2024**, en jornada de lunes a jueves, en horario de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas. y el viernes, desde las 08:00 horas a las 14:00 horas, excepto festivos.
- b) La documentación y antecedentes se entregarán en original o legalizadas ante notario según lo exijan las presentes bases. A partir de ese momento, se entenderá que las bases son plenamente conocidas y aceptadas por el postulante. El no incluir algunos de los documentos solicitados y en la forma que establecen las bases, dejará fuera de concurso al postulante, debiendo así declararlo la comisión.
- c) Todas las postulaciones podrán ser entregadas de la siguiente manera:
  - i. **Vía correo electrónico:** Todos los antecedentes deberán ser escaneados en formato pdf y enviados al correo electrónico: [oficinadepartes@munisanfernando.com](mailto:oficinadepartes@munisanfernando.com), indicando en el asunto "Postulación concurso público director de (indicar cargo al que postula) de la Municipalidad de San Fernando" y;
  - ii. **Presencial:** Entrega de antecedentes en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en calle Carampangue N° 865, comuna de San Fernando y en sobre sellado que deberá contener todos los antecedentes solicitados en las presentes bases e indicar el nombre del cargo, nombre y apellidos del postulante, señalando "POSTULACIÓN AL CARGO DIRECTOR (indicar el cargo), GRADO 7º EM. DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN FERNANDO".

Los funcionarios de la oficina de partes llevarán un registro de las postulaciones y entregarán el respectivo comprobante de ingreso. Para las postulaciones recibidas mediante correo electrónico, se notificará la recepción de antecedentes mediante un correo electrónico que acuse recibo. Las postulaciones que no aparezcan en dicho documento (registro) quedarán fuera de concurso, de acuerdo al certificado emitido por el funcionario encargado de la Oficina de Partes. El plazo de la entrega de antecedentes será hasta las 14:00 hrs. del 06 de diciembre de 2024. No se considerarán postulaciones, ni antecedentes recepcionados fuera de plazo.

## **IX.- DEL CARGO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS**

### **1. PERFIL DEL CARGO**

El director (a) de Recursos Humanos o Personas de la Municipalidad de San Fernando, tendrá como responsabilidad central, implementar la política de Recursos Humanos del Municipio, considerando la gestión del presupuesto, la estructura organizacional y las distintas formas de prestación de los Servicios Municipales. Además, deberá promover mecanismos que permitan conciliar la vida laboral con la personal y familiar, estimulando modalidades de trabajo con el apoyo de herramientas de automatización de procesos, remotas u otras. De preferencia que se encuentre en posesión de título profesional de Ingeniero en RRHH, Ingeniero en Administración, Trabajador Social, Psicólogo, Abogado, Administrador Público.

### **2. FUNCIONES DEL CARGO**

De acuerdo con el reglamento de organización interna de la Municipalidad, la Dirección de Recursos Humanos o de Personas, tiene por objeto el mejoramiento de la calidad de vida laboral y bienestar de las personas que se desempeñan en la Municipalidad. De esta forma, al director de esta Unidad le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Proponer e implementar políticas de administración y gestión de las personas, teniendo en consideración las normas legales vigentes y los principios de administración de personal.
- b) Propiciar un buen clima organizacional que permitan el desarrollo, satisfacción laboral y personal de los funcionarios, conforme a los valores y políticas municipales.
- c) Propender una mejor calidad de vida para el personal municipal, otorgando atención social para la satisfacción de las necesidades que surjan en su vida familiar y laboral.
- d) Gestionar los procesos de incorporación, promoción, mantención, retiro, destinación, traslado y comisiones de servicio del personal.
- e) Velar por la adecuada designación y distribución del personal en las diferentes unidades de la municipalidad y asignar oportunamente la dotación necesaria a las unidades que lo requieran.
- f) Proponer al alcalde el encasillamiento del personal que se originen en la fijación o modificación de plantas de personal.
- g) Mantener informado al personal sobre sus derechos, deberes, oportunidades de capacitación y desarrollo, beneficios, autocuidado y sobre cualquier otra materia asociada a la gestión de personas.
- h) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación.
- i) Generar acciones tendientes a propiciar el desarrollo de carrera del personal y el desarrollo organizacional.
- j) Coordinar y controlar la realización de las Declaraciones de Intereses y Patrimonio en los casos que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°20.880, sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.



## **X.- DEL CARGO DE DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL**

### **1.- PERFIL DEL CARGO**

El director de Desarrollo Económico Local de la Municipalidad tendrá como responsabilidad llevar adelante el plan comunal de desarrollo económico y social de la comuna, considerando la gestión del presupuesto, la estructura organizacional y la prestación de los servicios municipales. Las Unidades dependientes de esta Dirección son: Departamento de Desarrollo Agropecuario; Departamento Turismo; Departamento de Fomento Productivo y la Oficina Municipal de Intermediación Laboral (OMIL). De preferencia el postulante debe estar en posesión de título profesional de Ingeniero Comercial, Administrador Público, Ingeniero en Ejecución en Gestión Pública, Ingeniero en Administración, Ingeniero Civil industrial, Trabajador Social.

### **2.- FUNCIONES DEL CARGO**

El reglamento de organización interna de la Municipalidad establece que corresponde al Director de Desarrollo Económico Local, articular y gestionar respuestas a través de programas de desarrollo, fomento, empleabilidad, capacitación, emprendimiento y fortalecimiento empresarial. Dentro de sus funciones se encuentra:

- a) Elaborar y gestionar el plan de desarrollo económico local en concordancia con los demás instrumentos de gestión municipal, PLADECO, PLADETUR, PLAN REGULADOR COMUNAL, PLAN COMUNAL DE CULTURA, PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, entre otros.
- b) Promover el desarrollo económico local sustentable y la economía circular
- c) Fomentar la asociatividad productiva entre entidades públicas y privadas.
- d) Gestionar financiamiento para iniciativas productivas.
- e) Fomentar la capacitación, la promoción del empleo y el turismo.
- f) Diseñar y mantener un registro actualizado de actividades productivas de la comuna.
- g) Promover el turismo, la cultura, el desarrollo agropecuario y el fomento productivo local
- i) Velar por el cumplimiento de las funciones a ejercer por las unidades a su cargo y otras funciones que le encomiende la autoridad, en conformidad a las normas.

## **XI.- DEL CARGO DE DIRECTOR DE MEDIOAMBIENTE**

### **1.- PERFIL DEL CARGO**

El director de Medio Ambiente de la Municipalidad debe desarrollar una gestión ambiental sustentable en la comuna, con énfasis en el uso eficiente de recursos, la mitigación del impacto del cambio climático, el reciclaje de residuos; el uso y gestión eficiente de los recursos energéticos e hídricos; la promoción de la educación ambiental; el cumplimiento de las estrategias y certificaciones ambientales, entre otros. De esta Dirección dependerán las unidades de gestión ambiental (UGA), unidad de sustentabilidad, unidad de educación ambiental y unidad de tenencia responsable de animales de compañía. De preferencia el postulante debe estar en posesión de título profesional de Ingeniero en Medioambiente, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Recursos Renovables, Trabajador Social, Administrador Público, Ingeniero Civil, Constructor Civil.

## 2.- FUNCIONES DEL CARGO

- a) Estudiar, elaborar y proponer y ejecutar estrategias, políticas, planes, programas y normas ambientales a ejecutarse en la comuna.
- b) Asesorar a otras unidades municipales en relación con la incorporación de aspectos medio ambientales en la gestión de sus programas o proyectos
- c) Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones ambientales de las ordenanzas y otros instrumentos legales pertinentes, por parte de la comunidad.
- d) Monitorear y controlar los convenios, certificaciones y compromisos vigentes de la Dirección, ya sea con organismos públicos o privados, en materias de medio ambiente.
- e) Coordinar la formulación del presupuesto anual de la Dirección de Medio Ambiente, y proponer fundadamente las modificaciones presupuestarias pertinentes.
- f) Administrar los procesos de compras públicas y la operación en materias de Medio Ambiente.
- g) Coordinar y monitorear el cumplimiento de los objetivos planteados para la Dirección y sus distintas unidades, a través del Plan de Trabajo Anual de la Dirección, Plan de Mejoramiento de la Gestión Municipal, Plan de Acción Municipal u otros instrumentos de gestión
- h) Coordinar la comunicación efectiva y oportuna con la Dirección de Comunicaciones para la Promoción de la gestión Ambiental Local.
- i) Supervisar la elaboración de las bases técnicas para los llamados a licitación de las Unidades de la Dirección, en base a fundamentos técnicos y legales.

## XII.- DEL CARGO DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

### 1.- PERFIL DEL CARGO

El director de Servicios Generales tendrá como función mantención de las áreas verdes de uso público, el aseo de los bienes nacionales de uso público de la comuna, el servicio extracción de basura, prestar apoyo material a las unidades municipales y la comunidad en relación con la movilización, eventos especiales, mantención y servicios menores. De esta Dirección dependerán las Unidades de: Alumbrado Público, Áreas Verdes, Operaciones, Vehículos y Maquinarias, Aseo y Ornato, Reparación Calles y Pasajes. De preferencia el postulante debe estar en posesión de título profesional de Ingeniero Comercial, Constructor Civil, Arquitecto, Ingeniero en Medioambiente, Trabajador Social, Administrador Público.

### 2.- FUNCIONES DEL CARGO

- a) Mantener atención permanente para el buen funcionamiento y estado de las oficinas municipales.
- b) Velar por el aseo y ornato de las vías públicas y áreas verdes (parques, plazas, jardines u otros).
- c) Mantener un equipo humano dotado de recursos materiales y técnicos para actuar eficiente y oportunamente, en situaciones como reparaciones, eventos y servicios menores.
- d) Suministrar materiales y equipos requeridos en la realización de ceremonias y eventos especiales que se desarrollen en el Municipio, o externamente bajo el patrocinio municipal.
- e) Dirigir, coordinar y controlar la mantención y aseo de las dependencias municipales.
- f) Supervisar y controlar el adecuado servicio de extracción de residuos sólidos domiciliarios.
- g) Controlar la construcción, conservación y administración de las áreas verdes en la comuna.
- h) Elaboración de las bases administrativas y técnicas relativas a concesiones de aseo, áreas verdes, control de plagas, manejo sanitario de fosas sépticas y otros atingentes.
- i) Estudiar y proponer campañas de difusión de prevención de riesgos y educación en materias de salud pública, en coordinación con los Servicios del Ministerio de Salud.
- j) Otras que le delegue o encomiende la ley, el alcalde o el Administrador Municipal.



#### XIV.- ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	FECHAS
Publicación de concurso	26 de noviembre de 2024
Recepción de antecedentes	26 de noviembre al 06 de diciembre de 2024
Evaluación de Admisibilidad	10 de diciembre de 2024
Entrevista personal	11 al 17 de diciembre de 2024
Propuesta de terna para cada cargo	20 de diciembre de 2024
Resolución del Concurso	27 de diciembre de 2024
Inicio de Funciones (todos los cargos)	02 de enero de 2025

#### XV.- DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Existirá un comité de selección que estará integrado en conformidad a la ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico y por el jefe de Personal (Artículo 19 de la ley 18.883), este último actuará además como ministro de Fe.

Para estos efectos se consideran los estudios de formación, ya sean títulos de nivel universitario, grados académicos de magíster y/o doctorados. En cuanto a la experiencia laboral, se debe adjuntar para tales efectos certificado de él o los empleadores, señalando función realizada, y periodo de desempeño. Además, contempla una entrevista personal, siempre y cuando, el postulante obtenga el puntaje mínimo que resulta de la sumatoria de los factores de estudio y experiencia laboral considerados en estas bases. Inmediatamente terminada la etapa de recepción de antecedentes, el encargado de la oficina de partes del municipio entregará al presidente del Comité de Selección, los antecedentes recibidos y el certificado correspondiente. Posteriormente, el presidente del comité convocará a reunión de trabajo a los demás integrantes para efectuar la **Evaluación de Admisibilidad** de los postulantes. Sólo se considerarán válidos y admisibles aquellas postulaciones que cumplan con todos los requisitos contenidos en las presentes bases. De dicha actuación, el Comité de Selección levantará un acta en la cual se dejará constancia del trabajo realizado, la que será firmada por todos los integrantes.

#### XVI- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

El proceso de selección consta de revisión de antecedentes académicos, experiencia laboral y entrevista con el comité de selección para evaluar las competencias del postulante. El concurso se evaluará sobre la base de los siguientes factores según corresponda:

- 5.1** Estudios y Formación Profesional y de capacitaciones (título profesional, antecedentes de programas de Diplomados, Magíster y Doctorado, cursos de especialización) debidamente acreditados mediante firma electrónica avanzada de los documentos o por cualquier medio similar.

**5.2 Experiencia laboral:** Para estos efectos se considera trabajos remunerados en calidad de trabajador dependiente, que correspondan a los servicios prestados en el sector público o privado, expresados en años de servicios. Debiendo adjuntar certificado de empleadores, señalando función realizada, y período de desempeño

**5.3 Entrevista Personal con la comisión evaluadora**

**1.- ANTECEDENTES DE ESTUDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL.**

En esta etapa la comisión revisará los antecedentes de los postulantes y determinará la admisibilidad de cada uno de ellos y levantará un acta donde establezca el número de postulantes para los cargos disponibles. En esta etapa la comisión calificará a los postulantes en conformidad a la pauta siguiente:

**TÍTULO PROFESIONAL Y DE CAPACITACIÓN.**

Formación Educativa	Subfactor	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Estudios y cursos de capacitación	Título Profesional	Título profesional atingente a cada cargo	25	25
		Otros títulos profesionales	15	
	Cursos y Estudios de post Grado	Doctorado y/o Magister en materias atingentes al cargo	25	25
		Diplomados en materias atingentes al cargo	20	
		Cursos de Capacitación en materias atingentes al cargo	10	
		No cuenta con estudios de post grado	0	

El puntaje máximo por obtener en "Título Profesional y de Capacitación" es de 50 puntos

**EXPERIENCIA LABORAL.**

La forma de acreditación de la experiencia laboral será mediante certificados emitidos por instituciones públicas, tomando en consideración el desempeño del postulante en el área pública, en posesión de un título profesional como se indica a continuación:

Factor Experiencia Laboral	Descripción	Puntaje	Puntaje Máximo
Experiencia profesional en el sector municipal, corporaciones municipales o en el sector público	Mas de 5 años de experiencia	40	40
	Entre 3 años y menos de 5 años de experiencia	30	
	Entre 1 año y menos de 3 años de experiencia	20	
	Menos de 1 año de experiencia	10	

El puntaje máximo por obtener en "Experiencia Laboral" es de 40 puntos

Los postulantes que obtengan un puntaje de a lo menos **60 puntos del resultado de la sumatoria de los factores de estudio y experiencia laboral considerados en estas bases**, pasarán al proceso de entrevista personal.

□ **ENTREVISTA PERSONAL.**

El comité de selección entrevistará sólo aquellos postulantes que cumplan con el puntaje mínimo obtenido en las etapas anteriores (antecedentes de estudios y experiencia laboral). Para este proceso el comité de selección podrá solicitar la asesoría de un profesional psicólogo. Los postulantes preseleccionados serán citados a entrevista personal, cuya evaluación se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla que contempla un total de 100 puntos

MATERIA	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Conocimiento de la gestión municipal	Muy Buena	30
	Buena	15
	Regular	5
Conocimiento del cargo	Muy Buena	30
	Buena	15
	Regular	5
Aptitud para el cargo (liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, otros)	Muy Buena	40
	Buena	15
	Regular	5

Para la evaluación de la entrevista personal, la comisión contará con una pauta donde se consignen los puntajes obtenidos por cada postulante.

**CÁLCULO DE PUNTAJE FINAL:**

El puntaje final de cada postulante se obtiene de la ponderación de los puntajes obtenidos en cada área de evaluación (estudios, experiencia y entrevista personal), según se indica a continuación:

PUNTAJE OBTENIDO POR ÁREA DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
ANTECEDENTES DE ESTUDIOS, FORMACIÓN PROFESIONAL	30%
EXPERIENCIA LABORAL	30%
ENTREVISTA PERSONAL	40%

- 1.- El puntaje de antecedentes de estudios y formación profesional se obtiene multiplicando los puntos asignados por la comisión por 30%.
- 2.- El puntaje en Experiencia laboral se obtiene multiplicando los puntos asignados por la comisión por 30%.
- 3.- El puntaje en Entrevista Personal se obtiene multiplicando los puntos asignados por la comisión por 40%.

En caso de que existan varios postulantes que hayan obtenido idénticos puntajes en el proceso de selección, se preferirá para la conformación de la terna a aquellos candidatos que hayan obtenido mejor puntaje en "Entrevista Personal", luego en los "Antecedentes de Estudios y Formación Profesional" y finalmente la "Experiencia Laboral".

## **XVII- SELECCIÓN DE LA TERNA**

Terminado el proceso de evaluación, el Comité de Selección procederá a preparar la terna para proveer el cargo, que estará conformada por los postulantes que obtengan los 3 primeros lugares del ranking generado por la sumatoria de los tres aspectos evaluados, estos son; **Estudios y Formación, Experiencia laboral y Entrevista Personal.**

## **XVII.- DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

El Alcalde seleccionará -mediante decreto alcaldicio- a una de las personas propuestas en la terna por el comité de selección, procediéndose posteriormente, por parte de la jefa o Encargado de la Unidad de Personal o por la Secretaría Municipal, a notificar al seleccionado o seleccionada mediante carta certificada o vía correo electrónico, quien deberá confirmar por escrito la aceptación del cargo dentro de los tres días posteriores a la notificación y acompañar en original o en copiaautenticada ante Notario los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se le indique, si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los (las) otros (otras) integrantes de la terna.

## **XIX.- DECLARACIÓN**

Por razones justificadas la Municipalidad podrá modificar las fechas indicadas en la presentes bases, y podrá declarar desierto el concurso por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante cumpla con los requisitos estipulados en las presentes bases o cuando se produzcan incompatibilidades del artículo 83° y siguientes de la ley N°18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales o en el artículo 54 del D.F.L. N°1-19653, de la Secretaría Generalde la Presidencia, que fijó el texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## **XIII.- Publicaciones:**

- Publicación en Diario de circulación local o regional que corresponda
- Aviso a las municipalidades de la Región de O'Higgins
- Publicación en página Web del municipio: [www.municipalidadesanfernando.cl](http://www.municipalidadesanfernando.cl)