

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL CONCURSO PÚBLICO N° 01 AÑO 2025**

Nº CARG. DISP.	ESC.	GR.	REQUISITOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE DESEMPEÑO
1	<b>DIRECTIVO</b>	<b>7</b>	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE, A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE.	<b>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (DTTP).</b>
1	<b>PROFESIONAL</b>	<b>9</b>	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE, A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE, <b><u>DE ARQUITECTO.</u></b>	<b>SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL (SECPLA).</b>
1	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE, A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE, <b><u>DE ARQUITECTO.</u></b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM).</b>
2	<b>PROFESIONAL</b>	<b>10</b>	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE, A LO MENOS OCHO SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE, <b><u>DE ADMINISTRADOR PÚBLICO.</u></b>	1.- UN CARGO A DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y SUSTENTABILIDAD (DMAOS). 2.- UN CARGO A DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES (DASG).
1	<b>PROF.MÉD. LEY N°15.076.</b>	<b>22 HRS.</b>	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO CIRUJANO, OTORGADO POR UNA UNIVERSIDAD DEL ESTADO O TÍTULO OBTENIDO EN EL EXTRANJERO, REVALIDADO EN CHILE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	<b>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (DTTP).</b>
3	<b>JEFATURA</b>	<b>11°</b>	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TÍTULO PROFESIONAL DE UNA CARRERA DE, A LO MENOS, 8 SEMESTRES DE DURACIÓN, OTORGADO POR UN ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDO POR ÉSTE, O TÍTULO TÉCNICO QUE CUMPLA REQUISITOS FIJADOS PARA LA PLANTA DE TÉCNICOS.	1.- UN CARGO A ALCALDÍA 2.- DOS CARGOS A DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES (DASG).

Nº CARG. DISP.	ESC.	GR.	REQUISITOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE DESEMPEÑO
2	<b>TÉCNICO</b>	<b>13</b>	TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE, O, EN SU CASO, TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO, 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, <b>DE DIBUJANTE TECNICO.</b>	<b>1.- UN CARGO A DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (DOM).</b>  <b>2.- SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL (SECPLA).</b>
1	<b>TÉCNICO</b>	<b>13º</b>	TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE, O, EN SU CASO, TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO, 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 <b>DE TECNICO EN PROGRAMACIÓN COMPUTACIONAL.</b>	<b>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA (DITEC).</b>
1	<b>TÉCNICO</b>	<b>16º</b>	TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE, O EN SU CASO, TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO, OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ESTE, O HABER APROVADO, A LO MENOS, CUATRO SEMESTRES DE NA CARRERA PROFESIONAL IMPARTIDA POR UNA INSTITUCION DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE <b>DE TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN COMPUTACIONAL.</b>	<b>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA (DITEC).</b>
2	<b>TÉCNICO</b>	<b>17º</b>	TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR OTORGADO POR UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO O RECONOCIDA POR ÉSTE, O, EN SU CASO, TÍTULO TÉCNICO DE NIVEL MEDIO, 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.	<b>1.- UN CARGO A DIRECCIÓN DE FINANZAS (DF).</b>  <b>2.- UN CARGO A DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y SUSTENTABILIDAD (DMAOS).</b>

Nº CARG. DISP.	ESC.	GR.	REQUISITOS ESPECIFICOS	UNIDAD DE DESEMPEÑO
5	ADM.	17º	LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA O SU EQUIVALENTE.	1.- UN CARGO A ALCALDÍA 2.- UN CARGO A SECRETARÍA MUNICIPAL 3.- TRES CARGOS A DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO (DTTP).
3	AUXILIAR	17º	HABER APROBADO LA EDUCACIÓN BÁSICA O ENCONTRARSE EN POSESIÓN DE ESTUDIOS EQUIVALENTES.	TODOS LOS CARGOS A DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES (DASG).
7	AUXILIAR	18º	HABER APROBADO LA EDUCACIÓN BÁSICA O ENCONTRARSE EN POSESIÓN DE ESTUDIOS EQUIVALENTES.	TODOS LOS CARGOS A DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS GENERALES (DASG).

#### I.- ANTECEDENTES:

Las presentes Bases reglan el Llamado a Concurso para proveer los cargos vacantes en la Planta Municipal de: Directivo Grado 7º, Profesional Grado 9º y 10º Arquitecto, Profesional Grado 10º Administrador Público, Profesional Médico Ley N° 15.076, Jefaturas Grado 11º, Técnicos grado 13º Dibujante Técnico y Programación Computacional, Técnico Grado 16º Programación Computacional, Técnicos Grado 17º, Administrativos Grado 17º y Auxiliares Grado 17º y 18º.

El concurso consistirá en un procedimiento técnico, racional e imparcial y objetivo, que se utilizará para seleccionar al personal que ingrese a la dotación permanente de la Municipalidad de Macul, en el cual se evaluarán los antecedentes presentados por los postulantes y las pruebas rendidas, si así se exigiera, de acuerdo a las características de los cargos a proveer.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.883, en su artículo 19º, y en concordancia con el Reglamento N°07, de fecha 19 de marzo de 2025, de Concursos Públicos, estas Bases han sido preparadas y revisadas por el Comité de Selección, el que además participará activamente durante todo el desarrollo del Concurso Este Comité está conformado por: la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o su subrogante legal, que actuará como Ministro de Fe de las actuaciones que desarrolle y será, además, el Secretario del Comité, estando a cargo del proceso administrativo concursal, y por los funcionarios en ejercicio que ocupen los cargos correspondientes a las tres primeras jerarquías del Municipio después del Alcalde, con excepción de los Jueces de Policía Local.

El comité de Selección preparará el concurso fijando los factores mínimos a considerar, la forma de ponderarla y el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo (dictamen N° 31.164 de 1992).

La jerarquía se determina por el grado o nivel remuneratorio, y en caso de existir más de un funcionario en el nivel jerárquico correspondiente, la integración procederá por orden de antigüedad (dictamen N° 35926, de 2003).

Se entenderá por postulante a todos aquellos concursantes que cumplan con las Bases del Llamado a Concurso y que reúnan los requisitos para el ingreso a la Administración Pública (Artículos 10º y 11º de la Ley N° 18.883).

## II.- REQUISITOS GENERALES:

Los exigidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley N° 18.883, que indican:

- **Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:**
  1. Ser ciudadano;
  2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
  3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
  4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
  5. Certificado de antecedentes para fines especiales, en original y vigente.
  6. 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
  7. 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. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
- **El postulante deberá presentar la siguiente documentación:**
  1. Ficha de postulación.
  2. Currículum Vitae actualizado.
  3. Certificado de nacimiento.
  4. Certificado de situación militar al día, sólo varones (Excluyente).
  5. Fotocopia (simple) de la cédula nacional de identidad, por ambos lados.
  6. Antecedentes que den cuenta de la calificación profesional o técnica, según corresponda, de acuerdo a lo siguiente (Excluyente):
    - a) Para el cargo Directivo Grado 7º: Título profesional universitario o título de una carrera de a lo menos ocho semestres otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
    - b) Para el cargo Profesional Grado 9º: Título Profesional de **Arquitecto**.
    - c) Para el cargo Profesional Grado 10º: Título Profesional de **Arquitecto**.
    - d) Para el cargo Profesional Grado 10º: Título Profesional de **Administrador Público**.

- e) Para el Cargo Profesional Ley N° 15.076: Título Profesional de **médico cirujano**, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la Legislación vigente.
  - f) Para el cargo Jefatura Grado 11°: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
  - g) Para el Cargo Técnico Grado 13°: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o título técnico de nivel medio, de **Dibujante Técnico**.
  - h) Para el Cargo Técnico Grado 13°: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o título técnico de nivel medio, de **Programación Computacional**.
  - i) Para el Cargo Técnico Grado 16°: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste o título técnico de nivel medio, de **Programación Computacional**.
  - j) Para el Cargo Técnico Grado 17°: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, o, en su caso, título técnico de nivel medio; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.
  - k) Para los Cargos de Administrativo Grado 17°: Licencia de educación media o su equivalente.
  - l) Para el Cargo de Auxiliar Grado 17° y 18°: Certificado de educación básica o su equivalente.
7. Certificados que acreditan formación adicional, los cuales deben indicar la cantidad de horas de duración o acompañar documento que acredite su duración (Serán considerados solo aquellos que cuenten con un mínimo de 20 horas de realización).
  8. En el caso de postulantes al cargo de Auxiliar, pueden presentar de manera opcional Licencia de conducir tipo A2, A3, A4, A5, D, o A1, A2 antiguas.
  9. Certificados que acrediten experiencia laboral, los cuales deben indicar claramente los periodos trabajados y deben ser firmados por el o la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados.
  10. Certificado que acredite experiencia documentada en relación al cargo al que se desea postular, según lo especificado en las presentes bases, el cual debe ser firmado por la jefatura directa y/o el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones.
  11. Declaración Jurada Simple, que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10º, letras c), e) y f) de la ley Nº 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Asimismo, que no se tienen las incompatibilidades previstas en la ley Nº 18.575, modificada por el artículo 56º de la ley Nº 19.653, sobre probidad administrativa.

El postulante **debe exhibir los documentos en originales, y entregar copia de cada uno** de ellos, **salvo aquellos documentos con código QR o código de verificación** en cuyo caso se entrega sólo



**ese documento (sin copia)**, en el Departamento de Recursos Humanos de esta municipalidad, o en la Unidad que indique la publicación del Concurso Público.

Los documentos deben ser presentados, directamente, en el Departamento de Recursos Humanos, de la Municipalidad de Macul. Para cada cargo al que se desee postular, se deberán acompañar los antecedentes indicados. **No se permite postular a múltiples cargos con solo una copia de los documentos solicitados. En el evento que se postule a más de un cargo, deberá presentar igual cantidad de documentos por cada postulación.**

La Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos, en su función de Ministro de Fe o Secretario del Comité de Selección, con 1 o más personas del Departamento de Recursos Humanos por él designados serán los encargados de recibir los antecedentes del postulante al Concurso, certificando la autenticidad de los documentos, tanto de aquellos que cuenten con medios de verificación y/o que las fotocopias presentadas correspondan a los documentos originales exhibidos, devolviendo en dicho acto los antecedentes originales al Postulante.

**LOS POSTULANTES QUE PRESENTEN ALGUNA DISCAPACIDAD QUE LES PRODUZCA IMPEDIMENTO O DIFICULTAD EN LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE SELECCIÓN QUE SE ADMINISTRARÁN, DEBERÁN INFORMARLO EN FICHA DE POSTULACIÓN (ANEXO 1), PARA EFECTOS DE ADAPTARLOS Y ASÍ GARANTIZAR LA NO DISCRIMINACIÓN POR ESTA CAUSA.**

### III.- PONDERACION DE FACTORES SEGÚN EL CARGO.

#### III. 1.- PARA EL CARGO DIRECTIVO GRADO 7°: (1 Cargo).

**a) Descripción de Funciones:**

- Planificar, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de la dirección.
- Asesorar en materias de tránsito y transporte, analizar antecedentes de carácter legal, técnico administrativo o de cualquier otra índole relacionados con las actividades de la dirección.
- Gestionar el mejoramiento vial en temas de congestión, señalización vial estacionamientos y marcaciones de pavimentos.
- Supervisar la fiscalización de las regulaciones de tránsito según normativa.
- Realizar el registro de instalaciones viales.
- Administrar información estadística de la dirección. Firmar licencias de conducir, denegación, renovación, suspensión o cancelación.
- Otorgar certificados, formular denuncias por trasgresión a la ley de tránsito y normas vigentes y, emitir informes que soliciten los tribunales ordinarios de justicia y Juzgado de Policía Local.

**b) Unidad de desempeño: Dirección de Tránsito y Transporte Público.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del estado o reconocido por éste.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Directivo en Tránsito y Transporte Público.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

- f) **LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.2.- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO PROFESIONAL GRADO 9°, DE ARQUITECTO: (1 Cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Formulación, evaluación, diseño y gestión y/o construcción de proyectos.
- Elaborar proyectos de construcciones menores, cubicación, etc.
- Participar en procesos de Compras Públicas cuando sea requerido.
- Colaborar en la Revisión Técnica de Base de Licitación y en procesos aclaratorios de las respectivas licitaciones.
- Revisión Técnico Administrativa de contratos de Obras Públicas, (ITO).
- Elaborar Bases Técnicas de acuerdo a Proyectos Municipales (Planimetría y Especificaciones técnicas)
- Participación en Comisiones de Recepción tanto Provisorias como Definitivas.
- Apoyar y colaborar con su Director y/o Jefatura en todo otro aspecto que le sea requerido.
- Conocimientos generales de la Ley N°18.695, N°18.883, LGUC y OGUC.

**b) Unidad de desempeño: SECPLA.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Título Profesional de Arquitecto, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Arquitecto en SECPLA.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

- f) **LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR** (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.

### III.3.- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO PROFESIONAL GRADO 10°, DE ARQUITECTO: (1 Cargo).

**a) Descripción de Funciones:**

- Revisar expedientes de solicitudes de permisos de ejecución de obras, regularizaciones y anteproyectos, de acuerdo a la normativa que los regula.
- Realizar labores de Inspección Técnica en contratos de concesión, permisos y comodatos.
- Calcular los derechos a cobrar a los contribuyentes por la ejecución de obras de edificación, alteración u otras.
- Emitir informes respecto del uso del suelo y aptitud del inmueble en relación al otorgamiento de patentes, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias.
- Velar porque las obras que tengan permiso de edificación y urbanización obtengan la correspondiente recepción final.
- Velar por la conservación del archivo de expedientes de edificaciones de la Comuna.
- Conocimientos generales de la Ley N°18.695, N°18.883, LGUC y OGUC.

**b) Unidad de desempeño: DOM.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Título Profesional de Arquitecto, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia laboral como Arquitecto en DOM.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

f) **LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR** (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA “0” AL “7”, SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.

#### III.4.1- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO PROFESIONAL GRADO 10°, DE ADMINISTRADOR PÚBLICO: (1 Cargo).

a) **Descripción de funciones:**

- Implementa políticas ambientales locales, coordina programas de educación ambiental y supervisa planes de gestión ambiental comunal.
- Organiza la recolección de residuos, limpieza de espacios públicos y fiscaliza contratos con empresas externas de aseo.
- Coordina la mantención y mejora de plazas, jardines y mobiliario urbano, promoviendo un entorno más atractivo y sustentable.
- Desarrolla proyectos de eficiencia energética, reciclaje y energías renovables, e integra criterios sustentables en la gestión municipal.
- Lidera equipos, elabora presupuestos, participa en planificación estratégica y vela por el cumplimiento de normas ambientales.

b) **Unidad de desempeño: DMAOS.**

c) **Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Título Profesional de Administrador Público, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Administrador Público en el área de DMAOS.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
Comportamiento	7.0
Expresión Oral	7.0
Conocimiento del cargo que se provee	7.0
Capacidad de Gestión	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.4.2- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO PROFESIONAL GRADO 10°, DE ADMINISTRADOR PÚBLICO: (1 Cargo).**

**a) Descripción de funciones:**

- Coordina servicios generales como correspondencia, archivo, aseo y seguridad de edificios municipales.
- Supervisa el uso, mantención e inventario de los bienes municipales (edificios, vehículos, equipamiento).
- Organiza adquisiciones y abastecimiento según la normativa pública (ChileCompra).
- Colabora en la gestión de recursos humanos administrativos y en la implementación de normas internas.
- Facilita la logística entre direcciones municipales y para actividades institucionales.
- Evalúa y propone mejoras en la eficiencia de los servicios y recursos municipales.

**b) Unidad de desempeño: DASG.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Título Profesional de Administrador Público, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Administrador Público en el área DASG.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.5.- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO PROFESIONAL LEY N° 15.076: (1 Cargo).**

**a) Descripción de funciones:**

- Evaluar a los potenciales conductores en sus habilidades y condiciones Psicométricas y Sensométricas en base a las disposiciones legales de la Ley N° 18.290 Ley de Tránsito y Su Reglamento Decreto Supremo N° 170, para el Otorgamiento de Licencias de Conducir.
- Revisar y analizar "Declaración de Estado de Salud (auto reporte)", documento que cada postulante a licencia de conductor debe llenar y presentar al profesional Médico en la entrevista que se realiza al efecto, en el proceso de examinación médica a cada postulante.
- Aprobar o rechazar a los postulantes de licencias de conducir o que sean sometidos a controles, de acuerdo con la revisión y evaluación previa de acuerdo con los parámetros establecidos en el D. S. 170.
- Completar con las evaluaciones a los examinadores en las fichas que establece la norma para tales efectos, estampando con firma y timbre de aprobación y/o rechazo según corresponda.
- Reexaminar a postulantes licencias de conducir, cuando fueren rechazados en los exámenes psicométricos o sensométricos, y qué de acuerdo con la norma, deben ser reevaluados en determinados pazos establecidos en la normativa.

**b) Unidad de desempeño: DTTP.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulante que acredite el Título Profesional de médico cirujano, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2

Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Médico en DTTP.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.6.1- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO JEFATURA GRADO 11°: (1 Cargo).**

**a) Descripción de funciones:**

- Gestión de agenda y actividades del alcalde. Organiza reuniones, eventos y compromisos institucionales.
- Coordinación administrativa. Supervisa la Oficina de Partes y Secretaría de Alcaldía, gestionando la documentación oficial.
- Comunicación interna. Facilita la comunicación entre el alcalde y las distintas direcciones municipales.
- Seguimiento de compromisos. Monitorea el cumplimiento de tareas y acuerdos asumidos por el alcalde.
- Relaciones institucionales. Coordina vínculos con concejales, autoridades externas y organizaciones sociales (sin rol político).
- Supervisión del equipo de apoyo. Lidera al personal administrativo y profesional que colabora directamente con la Alcaldía.

**b) Unidad de desempeño: Alcaldía.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulante que acredite Título Profesional o Título Técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1

Documentación	Puntaje
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Jefatura en Alcaldía.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no

precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0
<b>Capacidad de Gestión</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.6.2- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO JEFATURA GRADO 11°: (2 Cargos).**

**a) Descripción de funciones:**

- Dirige la gestión estratégica y operativa de la dirección, definiendo lineamientos y supervisando su ejecución.
- Controla el uso, mantención y disponibilidad de bienes, infraestructura y servicios internos del municipio.
- Supervisa procesos de adquisiciones conforme a la ley, asegurando transparencia y eficiencia.
- Monitorea el funcionamiento de los servicios generales e implementa mejoras continuas.
- Lidera equipos de trabajo, asigna funciones y participa en la administración del recurso humano, respecto de todos los procesos que digan relación con los funcionarios, tales como: carrera funcionaria, remuneraciones, registro y revisión jornada laboral, reportabilidad y registro.
- Articula acciones con otras direcciones municipales y apoya en la logística de actividades institucionales.

**b) Unidad de desempeño: DASG.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Profesional o Título Técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Jefatura en DASG.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4

Requisito a acreditar		Puntaje	
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
Comportamiento	7.0
Expresión Oral	7.0
Conocimiento del cargo que se provee	7.0
Capacidad de Gestión	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.7.1- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 13°, DIBUJANTE TÉCNICO: (1 Cargo).**

**a) Descripción de funciones:**

- Elaboración de planos: Dibuja y diseña planos técnicos de proyectos de obras públicas y privadas (calles, edificios, espacios públicos).
- Actualización de planos: Mantiene actualizados los planos de obras en curso y realizados, realizando ajustes según normativas o cambios.
- Dibujo plataformas digitales AUTOCAD, REVIT, otras.
- Apoyo administrativo: Colabora en la organización, archivo y gestión de documentación técnica relacionada con los proyectos.

**b) Unidad de desempeño: DOM.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Técnico de Dibujante Técnico.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Dibujante Técnico en DOM.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4

Requisito a acreditar		Puntaje	
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.7.2- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 13°, DIBUJANTE TÉCNICO: (1 Cargo).**

**a) Descripción de funciones:**

- Elaboración de planos: Dibuja y diseña planos técnicos de proyectos de obras públicas y privadas (calles, edificios, espacios públicos).
- Actualización de planos: Mantiene actualizados los planos de obras en curso y realizados, realizando ajustes según normativas o cambios.
- Dibujo plataformas digitales AUTOCAD, REVIT, otras.
- Apoyo administrativo: Colabora en la organización, archivo y gestión de documentación técnica relacionada con los proyectos.

**b) Unidad de desempeño: SECPLA.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Técnico de Dibujante Técnico.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Dibujante Técnico en SECPLA.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4

Requisito a acreditar		Puntaje	
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.8.- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 13°, EN PROGRAMACIÓN COMPUTACIONAL: (1 Cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Escribir, depurar y mantener el código fuente que permite que los programa y aplicaciones funcionen correctamente.
- Realizar análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoras de software y sistemas informáticos.
- Conocimientos generales de la Ley N°18.695 y N°18.883.

**b) Unidad de desempeño: DITEC.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Técnico en Programación Computacional.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Programador Computacional en DITEC.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6

Requisito a acreditar		Puntaje	
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.9.- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 16°, EN PROGRAMACIÓN COMPUTACIONAL: (1 Cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Escribir, depurar y mantener el código fuente que permite que los programa y aplicaciones funcionen correctamente.
- Realizar análisis, diseño, desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoras de software y sistemas informáticos.
- Conocimientos generales de la Ley N°18.695 y N°18.883.

**b) Unidad de desempeño: DITEC.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Técnico en Programación Computacional.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Programador Computacional en DITEC.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4

Requisito a acreditar		Puntaje	
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.10.1- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 17°: (1 Cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Registra y controla ingresos y gastos municipales según el presupuesto anual.
- Ingresos contables, conciliaciones bancarias y elaboración de informes financieros.
- Apoya en la recaudación y control de ingresos municipales (patentes, derechos, arriendos, etc.).
- Tramita órdenes de pago, revisa documentos de respaldo y colabora en rendiciones.
- Verifica disponibilidad presupuestaria en procesos de compras y licitaciones.
- Elabora reportes contables y presupuestarios para la toma de decisiones.
- Asegura que los procesos se ajusten a las normas financieras y legales vigentes.

**b) Unidad de desempeño: DF.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
Postulante que acredite Título Técnico.	5.0
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Técnico en DF.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.10.2- PONDERACION DE FACTORES PARA EL CARGO TÉCNICO GRADO 17°: (1 Cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Apoya en programas de reciclaje, educación ambiental y protección del entorno natural.
- Verifica la recolección de residuos, limpieza de calles y cumplimiento de contratos de aseo.
- Colabora en la planificación y supervisión de jardines, plazas y arbolado urbano.
- Participa en iniciativas de eficiencia energética y uso de energías limpias.
- Apoya en el control de ruidos molestos, contaminación y denuncias ciudadanas.
- Opera puntos limpios y campañas de reciclaje, gestionando materiales reutilizables.
- Elabora informes, registros y reportes operativos relacionados con el área.

**b) Unidad de desempeño: DMAOS.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 40%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulante que acredite Título Técnico.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2

Documentación	Puntaje
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 40%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Técnico en DMAOS.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no

precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 20%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.11.1- PONDERACION DE FACTORES PARA LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS GRADO 17°: (1 cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Registra, clasifica y distribuye correspondencia y documentos oficiales.
- Organiza reuniones, actividades y mantiene la agenda del alcalde.
- Recibe solicitudes y consultas, y las canaliza a las unidades correspondientes.
- Coordina recursos y espacio para eventos institucionales.
- Utiliza plataformas digitales y sistemas de gestión para documentación y comunicaciones.
- Facilita la comunicación entre el alcalde y las direcciones municipales.
- Mantiene la reserva de asuntos sensibles y asegura el buen orden administrativo.

**b) Unidad de desempeño: Alcaldía.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 35%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulantes que acrediten Licencia de Educación Media o su Equivalente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 35%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Administrativo en Alcaldía.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de

verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 30%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.11.2- PONDERACION DE FACTORES PARA LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS GRADO 17°: (1 cargo).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Colabora en la gestión de documentos y correspondencia oficial que se genera en el trabajo del Alcalde y del Concejo Municipal.
- Proporciona apoyo logístico y administrativo en la organización de reuniones, sesiones del Concejo y actividades protocolares.
- Registra, clasifica y mantiene actualizado el archivo de los documentos oficiales relacionados con las actividades del Alcalde y el Concejo.
- Se asegura de que todos los documentos relevantes sean tramitados correctamente y que estén disponibles cuando sea necesario, cumpliendo con los requisitos legales y normativos.
- Asiste en la preparación de documentos oficiales que requieren la validación del Secretario Municipal.
- Recibe, canaliza y orienta a los ciudadanos que requieren información o desean presentar solicitudes al Alcalde o al Concejo y que las peticiones y demandas sean dirigidas a las áreas correspondientes para su resolución.
- Utiliza herramientas digitales para la gestión de correspondencia, actas y documentos oficiales, asegurando un adecuado respaldo y consulta de la información.
- Apoya en la digitalización de documentos y el mantenimiento de los registros en los sistemas administrativos municipales.

**b) Unidad de desempeño: Secretaría Municipal.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 35%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulantes que acrediten Licencia de Educación Media o su Equivalente.</b>	5.0
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1

Documentación	Puntaje
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 35%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Administrativo en Secretaría Municipal.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos

administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 30%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.11.3- PONDERACION DE FACTORES PARA LOS CARGOS ADMINISTRATIVOS GRADO 17°: (3 cargos).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Tramita solicitudes de permisos de circulación, licencias de conducir y otros documentos relacionados con el tránsito.
- Prepara informes técnicos sobre el tránsito y el transporte público, y elabora estadísticas relacionadas.
- Atiende a los ciudadanos y orienta sobre trámites y consultas relacionadas con el tránsito y transporte.
- Registra, tramita y realiza el seguimiento de infracciones de tránsito y sanciones correspondientes.
- Administra y actualiza bases de datos sobre vehículos, conductores e infracciones en sistemas municipales.
- Participa en la organización de campañas de educación vial y promoción de medidas de seguridad.

**b) Unidad de desempeño: DTP.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 35%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulantes que acrediten Licencia de Educación Media o su Equivalente.</b>	5.0

Documentación	Puntaje
Curso o Seminario de 20 a 40 horas	0.1
Curso o Seminario superior a 40 horas	0.2
Post- título o Diplomado	0.5
Magíster o Doctorado	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 35%**

Requisito a acreditar	Puntaje		
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.	5.0		
Postulante que acredite experiencia documentada como Administrativo en DTTP.	0.5		
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá

acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 30%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.12.- PONDERACION DE FACTORES PARA LOS CARGOS AUXILIARES GRADO 17°: (3 Cargos).**

**a) Descripción de Funciones:**

- Responsable de prestar apoyo operativo y logístico a las distintas unidades municipales, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las dependencias.
- Realiza tareas de aseo, portería, orden, traslado de documentación, apoyo en actividades institucionales.
- Otras funciones según las necesidades del municipio.

**b) Unidad de desempeño: DASG.**

**c) Evaluación del Factor de Estudios: 35%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulantes que acrediten octavo año Básico o su Equivalente.</b>	5.5
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

Se otorgará un puntaje adicional, para aquellos postulantes que acrediten contar con licencia de conducción vigente, según el cuadro que a continuación se indica:

Tipo de Licencia de Conducir	Puntaje
Licencia clase B	0.5
UNA licencia clase A2, A3, A4, A5, D, o A1, A2 antiguas (Obtenida antes de marzo de 1997)	1.0
DOS O MÁS licencias de conducción clase A2, A3, A4, A5, D, o A1, A2 antiguas (Obtenida antes de marzo de 1997)	1.5

**d) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 35%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Auxiliar en DASG.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**e) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 30%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**f) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

**III.13.- PONDERACION DE FACTORES PARA LOS CARGOS AUXILIARES GRADO 18°: (7 Cargos).**

**g) Descripción de Funciones:**

- Responsable de prestar apoyo operativo y logístico a las distintas unidades municipales, contribuyendo al adecuado funcionamiento de las dependencias.
- Realiza tareas de aseo, portería, orden, traslado de documentación, apoyo en actividades institucionales.
- Otras funciones según las necesidades del municipio.

**h) Unidad de desempeño: DASG.**

**i) Evaluación del Factor de Estudios: 35%.**

Documentación	Puntaje
<b>Postulantes que acrediten octavo año Básico o su Equivalente.</b>	5.5
<b>Curso o Seminario de 20 a 40 horas</b>	0.1
<b>Curso o Seminario superior a 40 horas</b>	0.2
<b>Post- título o Diplomado</b>	0.5
<b>Magíster o Doctorado</b>	1.0

Los certificados de capacitación de cursos o seminarios de 20 a 40 horas o superior a 40 horas, deben indicar la duración en horas del mismo e institución otorgante, de no precisar horas de su realización, no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de los certificados de Post Título, Diplomado, Magíster o Doctorado, éstos deberán indicar expresamente la calidad de post título, diplomado, magister y/o doctorado, o en su defecto, se deberá acompañar un certificado de la institución otorgante en el cual se indique.

Se otorgará un puntaje adicional, para aquellos postulantes que acrediten contar con licencia de conducción vigente, según el cuadro que a continuación se indica:

Tipo de Licencia de Conducir	Puntaje
Licencia clase B	0.5
UNA licencia clase A2, A3, A4, A5, D, o A1, A2 antiguas (Obtenida antes de marzo de 1997)	1.0
DOS O MÁS licencias de conducción clase A2, A3, A4, A5, D, o A1, A2 antiguas (Obtenida antes de marzo de 1997)	1.5

**j) Evaluación del Factor de Experiencia Laboral: 35%**

Requisito a acreditar		Puntaje	
Postulante que acredite 6 meses o 1 año de experiencia laboral documentada.		5.0	
Postulante que acredite experiencia documentada como Auxiliar en DASG.		0.5	
Postulante que acredite experiencia laboral. (Respecto de este subfactor, el puntaje no podrá exceder el máximo de 1.6 puntos en total considerando ambos sectores)	Sector Municipal.	8 o más años de antigüedad.	1.6
		7 años de antigüedad.	1.4
		6 años de antigüedad.	1.2
		5 años de antigüedad.	1.0
		4 años de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4
		1 año de antigüedad.	0.2
	Sector Público.	4 años o más de antigüedad.	0.8
		3 años de antigüedad.	0.6
		2 años de antigüedad.	0.4

Requisito a acreditar		Puntaje	
		1 año de antigüedad.	0.2

Respecto de la experiencia laboral, podrá acreditarse mediante Certificados de Antigüedad Laboral indicando claramente el inicio y término de la vinculación y firmados por la Jefatura o Encargado del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones, o en su defecto, podrá acreditarse mediante cualquier otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos, actos administrativos o certificado de cotizaciones donde figure el rut del empleador. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados en el puntaje final de este factor.

Respecto de la experiencia relacionada con el cargo a ejercer, podrá acreditarse mediante Certificados de Funciones firmados por su superior jerárquico, o en su defecto, otro medio de verificación, tales como: contratos, finiquitos o actos administrativos donde se indique las funciones cumplidas.

**k) Evaluación de Aptitudes Específicas para el desempeño de la función: 30%**

Se realizará una Entrevista Personal solo aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos. Las entrevistas serán realizadas individual y sucesivamente por estricto orden de ingreso de los postulantes al registro.

Subfactor a evaluar	Puntaje Máximo a obtener
<b>Comportamiento</b>	7.0
<b>Expresión Oral</b>	7.0
<b>Conocimiento del cargo que se provee</b>	7.0

**I) LA ESCALA DE EVALUACIÓN PARA CADA FACTOR (ESTUDIOS, EXPERIENCIA Y APTITUDES) ES DE LA NOTA "0" AL "7", SIENDO EL MÁXIMO PUNTAJE QUE SE PUEDE OBTENER POR FACTOR.**

#### IV.- LAS ETAPAS DEL CONCURSO:

Las etapas de evaluación del Concurso Público **serán sucesivas y excluyentes**, de manera tal que, para acceder a la etapa de la Entrevista Personal, **necesariamente deberá haber aprobado la etapa anterior**.

- a. **Primera etapa:** consiste en la **evaluación del aspecto de Estudios y de Experiencia Laboral**. En esta etapa, **será considerado idóneo aquel postulante que obtenga 5.5 puntos como mínimo**, al promediar los factores de estudios y de experiencia laboral. La escala de notas de evaluación será de 0 a 7.-

Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo previamente señalado, el concurso se declarará desierto respecto de dicho cargo.

- b. **Segunda etapa:** consiste en la Entrevista Personal que **se les realizara sólo a aquellos postulantes que hayan sido considerados idóneos**, según lo indicado en la letra a numeral IV "Etapas del Concurso". La modalidad de las entrevistas será presencial sin excepciones.

El Comité de Selección podrá tomar las pruebas que estime convenientes a aquellos postulantes que cumplan con los requisitos exigidos, a fin de evaluar el perfil requerido para el cargo, en la medida que ello esté expresamente previsto en las Bases del Concurso. Con todo, la sumatoria de las ponderaciones asignadas a los factores indicados anteriormente, en su conjunto, deberá alcanzar un 100%. -

- c. **Tercera etapa:** Consiste en la evaluación del aspecto de Entrevista Personal y/o Prueba de Aptitudes, según corresponda, y posteriormente, se elaboran las ternas que se presentarán al Sr. Alcalde, promediando los factores de estudios, experiencia laboral y aptitudes específicas para el cargo, según los porcentajes establecidos para cada cargo.

Ninguno de los factores mencionados podrá, por sí sólo, representar un porcentaje superior a 40%, ni inferior a 10%. En el caso de la Entrevista Personal, en ningún caso se podrá asignar a ésta un porcentaje de ponderación mayor a 20%. Sin perjuicio a lo anterior, **tratándose de la provisión de cargos del Escalafón Administrativo y Auxiliar, el Comité de Selección estará facultado para asignar una ponderación mayor al 20%** al Factor de Entrevista Personal.

En el caso que exista un empate entre postulantes respecto de sus puntajes, y para efectos de evitar una discriminación arbitraria, todos aquellos que cumplan con los 3 puntajes más altos serán considerados en la nómina.

- d. **Resolución del Alcalde:** El Comité de Selección presenta al Sr. Alcalde las ternas con los postulantes que hubiesen obtenido los mejores puntajes, quien seleccionará a uno por cada terna que se presente por cada cargo vacante.
- e. **Aceptación del cargo:** Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y adjuntar todos los documentos solicitados en original, probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º de la Ley Nº 18.883, dentro del 5º día hábil.

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento, no responde dentro del plazo indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido en el artículo anterior, el señor Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes propuestos por el Comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.

**V.- CALENDARIO.**

N°	ETAPAS	FECHAS
	<b>Publicación; Entrega de Bases y Anexos</b>	<b>23/05/2025</b>
	<b>Recepción de Antecedentes para postulación</b>	<b>05/06/2025 - 06/06/2025</b>
	<b>Segunda etapa (Entrevistas)</b>	<b>16/06/2025-18,19,23/06/2025</b>
	<b>Resolución del Concurso</b>	<b>04/07/2025</b>
	<b>Periodo Aceptación del cargo.</b>	<b>07/07/2025-11/07/2025</b>
	<b>Nombramiento</b>	<b>14/07/2025</b>

**ENTREGA DE BASES Y ANEXOS:** Solo por página Web del Municipio a contar del **23 de mayo** de 2025 ([www.munimacul.cl](http://www.munimacul.cl))

**RECEPCION DE ANTECEDENTES:** Los Postulantes deberán presentar los antecedentes personalmente, los días **05 y 06 de junio de 2025, desde las 09:00 horas y hasta las 14:00 horas, en Quilín 3248, 3º Piso, Departamento de Recursos Humanos.** No se recibirán antecedentes fuera de plazo (entiéndase fecha y hora), tampoco las postulaciones que sean dejadas en otra dirección que no sea la indicada anteriormente, tampoco por correo electrónico ni presentados a nombre de otra persona.

**ENTREVISTA PERSONAL:** Se realizarán Entrevistas Personales, sólo a las personas que cumplan los requisitos de selección en los términos descritos en la letra a y b numeral IV “Etapas del Concurso” de las bases del concurso público, durante los días **16, 18, 19 y 23 de junio de 2025**, el lugar y horario será avisado oportunamente.

**RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:** El **04 de julio de 2025**, se notificará personalmente a los postulantes seleccionados por el Alcalde.

**ACEPTACIÓN DEL CARGO:** Los postulantes seleccionados deberán manifestar su aceptación del cargo y adjuntar todos los documentos solicitados en original, probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11º de la Ley N° 18.883, dentro del 5º día hábil, plazo establecido en el artículo 30 del Reglamento N°07, de fecha 19 de marzo de 2025, que aprueba el “Reglamento de Concursos Públicos para Proveer Cargos Vacantes en la Planta Municipal de la Ilustre Municipalidad de Macul”, disponible en el Departamento Recursos Humanos para su revisión por parte de los postulantes, entre el **07 al 11 de julio de 2025.**

Si el seleccionado rechaza el ofrecimiento, no responde dentro del plazo indicado o no entrega toda la documentación de ingreso dentro del plazo establecido en el artículo anterior, el señor Alcalde ofrecerá el cargo a alguno de los otros integrantes propuestos por el Comité, quienes a su vez podrán aceptar o rechazar el cargo dentro de igual plazo.



**NOMBRAMIENTO:** A contar del 14 de julio de 2025, o de la fecha que determine el Decreto Alcaldicio de Nombramiento.

**ANEXO N° 01**

FECHA.....

SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE MACUL  
PRESENTE

**FICHA DE POSTULACION**

NOMBRE:

\_\_\_\_\_

C.I. N°: \_\_\_\_\_.

DIRECCION: \_\_\_\_\_ COMUNA:

\_\_\_\_\_.

CORREO ELECTRONICO:

\_\_\_\_\_.

TELEFONO: \_\_\_\_\_.

CARGO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_.

**ANTECEDENTES REQUERIDOS:**

1. Ficha de postulación (**Anexo 1**).
2. Currículum Vitae actualizado.
3. Certificado de nacimiento.
4. Certificado de situación militar al día, sólo varones (Excluyente).
5. Fotocopia (simple) de cedula nacional de identidad, por ambos lados.
6. Antecedentes que den cuenta de la calificación profesional o técnica, según corresponda, de acuerdo a lo siguiente (Excluyente):
  - i. Para el cargo Directivo Grado 7°: Título Profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos ocho semestres de duración.
  - ii. Para el cargo Profesional Grado 9°: Título Profesional de Arquitecto.
  - iii. Para el cargo Profesional Grado 10°: Título Profesional de Arquitecto.
  - iv. Para el cargo Profesional Grado 10°: Título Profesional de Administrador Público.
  - v. Para el Cargo Profesional Ley N° 15.076: Título Profesional de médico cirujano, otorgado por una universidad del Estado o título obtenido en el extranjero, revalidado en Chile de acuerdo a la Legislación vigente.
  - vi. Para el cargo Jefatura Grado 11°: Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración o título técnico que cumpla requisitos fijados para la planta de técnicos.
  - vii. Para el Cargo Técnico Grado 13°: Título Técnico de Dibujante Técnico.
  - viii. Para el Cargo Técnico Grado 13°: Título Técnico de Programación Computacional
  - ix. Para el Cargo Técnico Grado 16°: Título Técnico de Programación Computacional.
  - x. Para el Cargo Técnico Grado 17°: Título Técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del estado o reconocida por éste, o, en su caso, título técnico de nivel medio.
  - xi. Para los Cargos de Administrativo Grado 17°: Licencia de educación media o su equivalente.
  - xii. Para el Cargo de Auxiliar Grado 17°y 18°: Certificado de educación básica o su equivalente.
7. Certificados que acreditan formación adicional, los cuales deben indicar la cantidad de horas de duración o acompañar documento que acredite su duración (Serán considerados solo aquellos que cuenten con un mínimo de 20 horas de realización).
8. Licencia de conducir en el caso de los postulantes a Auxiliar, de contar con ella.
9. Certificados que acrediten experiencia laboral, los cuales deben indicar claramente los periodos trabajados y deben ser firmados por el o la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones.



10. Certificado que acredite experiencia documentada en relación al cargo a ejercer, el cual debe ser firmado por la jefatura directa y/o el/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones.
11. Declaración Jurada Simple, que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10º, letras c), e) y f) de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Asimismo, que no se tienen las incompatibilidades previstas en la ley N° 18.575, modificada por el artículo 56º de la ley N° 19.653, sobre probidad administrativa (**Anexo 2**).

**¿Presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección? Si la respuesta es afirmativa, indique cual para la adaptación de los instrumentos de selección:**

---

---

**FIRMA POSTULANTE**

**ANEXO N° 02**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_  
(Nombres) (Apellido Paterno) (Apellido Materno)

Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_

Estado Civil \_\_\_\_\_ Profesión \_\_\_\_\_

Domiciliado(a) en \_\_\_\_\_

Comuna de \_\_\_\_\_ Fono \_\_\_\_\_.

Vengo en declarar, bajo fe de Juramento, para los efectos previstos en las letras c), e) y f) del Artículo 10° de la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; **que tengo salud compatible con el desempeño del cargo; que no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria; que no me encuentro condenado o procesado por crimen o simple delito.**

Asimismo, declaro que no me encuentro afecto a ninguna causal de inhabilidad previstas en los Artículos 54°, letra a), b), y c), 55° y 56° de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado. El Artículo 54° letra a), b) y c) dice: **“Las personas que tengan vigente o suscriban, por sí o por terceros contratados 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 a 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”.**

El Artículo 38°, letra f) de la Ley 10.336, a su vez señalo: **que no he sido separado o destituido, administrativamente de cualquier empleo o cargo público, sin que pueda darse curso a ningún nombramiento recaído en mi persona y no estoy afecto con la medida indicada ni ha intervenido decreto supremo de rehabilitación”.**

Declaro, además, saber de que de ser falsa esta Declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210° del Código Penal.

**MACUL,**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA POSTULANTE**