

## Recomendaciones Concursos Públicos Año 2025

En primer lugar, antes de postular a un concurso, se sugiere leer detalladamente lo siguiente:

- Características del Perfil de Cargo.
- Conocimientos y Requisitos Específicos.
- La "Documentación a presentar".

Una vez leído lo anterior, y considerar que se tiene el perfil de cargo, se debe presentar lo siguiente:

- Currículum Vitae.
  - Fotocopia Cédula de Identidad.
  - Situación Militar al día, si corresponde.
  - Certificados que acrediten experiencia laboral **timbrados y firmados**. (Para validar experiencia, este certificado debe indicar detalladamente el puesto y funciones que realizó).
  - Certificado que acredite Título o estudios requeridos por la Institución que lo emite.
  - Certificados que acrediten postítulos y/o otros grados académicos.
  - Certificados que acrediten cursos, diplomados, otros, etc.
  - Declaración Jurada Simple de Salud Compatible. (Adjunta en Cada Decreto) ES SIMPLE, NO REQUIERE DE VALIDACIÓN POR PARTE DE UN NOTARIO).
  - Declaración Jurada simple para optar a cargos públicos, que acrediten no haber cesado en un Cargo público como consecuencia de haber obtenido calificación deficiente o medida disciplinaria, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos y no estar afecto a las inhabilidades previstas en el Art. 56 de la Ley 19.653/99. (Adjunta en Cada Decreto) ES SIMPLE, NO REQUIERE DE VALIDACIÓN POR PARTE DE UN NOTARIO).
  - Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deben informarlo en su postulación, para su adaptación. Asimismo, aquellos postulantes con discapacidad calificada y certificada de acuerdo al artículo 13 de la Ley 20.422, deberán acreditarlo en su postulación para aplicarse la preferencia referida en el Numeral 5.4 de estas Bases.
- **NOTA:** En algunos Llamados a Concursos, se solicitan documentación específica como Licencias de conducir, o certificados en específico. Uno debe leer detalladamente cada Decreto.

Los documentos se reciben en **sobre SELLADO (sin excepciones)** y este debe contener en su adverso el cargo al cual postula, Nombre del Postulante, RUT, Domicilio, Correo Electrónico y Fono.

En el contenido del sobre, deben ir adjuntos los documentos que cada Decreto indica. Se sugiere a los postulantes presentar dichos documentos con un sistema de fijación (corchete; anillado; fijador de papeles; acco clip; etc.). Además, se sugiere foliar o numerar cada documento, elaborando un "índice" que señale el folio o número de cada uno de los documentos de postulación antes señalados.



FERNANDO MARIN MARIN  
Director Dpto. de Personal