

SANTA CRUZ, julio 17 de 2024.-

**VISTOS :**

- 1.- Lo establecido en los Artículos 16,° 17, 18° y 19° de la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales; la publicación en el Diario Oficial con fecha 07 de julio 2020, del Reglamento N°2 de fecha 30 de diciembre de 2019, que fija la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz; y el Decreto Alcaldicio N°3467, de fecha 01 de diciembre de 2021, que modifica y encasilla a contar del 1° de diciembre de 2021, al Personal de la Planta de Municipal.
- 2.- La Ley N°20.922, publicada en el Diario Oficial de la República de Chile, con fecha 25 de mayo de 2016, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- 3.- El Decreto Exento N°1070, de fecha 03 julio de 2017, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz.
- 4.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO :**

La necesidad de proveer cargos vacantes de la Planta Municipal de Santa Cruz, mediante Concurso Público, y;

**DECRETO:**

**1.- LLÁMESE** a Concurso Público de Antecedentes para ocupar cargos vacantes de la Planta de Personal de la Municipalidad de Santa Cruz.

**2.- APRUEBESE** las "Bases respectivas", para proveer cargos Vacantes de la Planta Municipal, que a continuación se indican, de acuerdo a los requisitos generales establecidos en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley N°19.280, Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

N° CARGO	PLANTA	GRADO	CARGO
01	Profesional	12°	Genérico (cod. P-01)
01	Profesional	12°	Genérico (cod. P-02)
01	Técnico	14°	Genérico (cod. T-01)
01	Administrativo	16°	Genérico (cod. AD- 01)
01	Administrativo	16°	Genérico (cod. AD- 02)
01	Administrativo	16°	Genérico (cod. AD- 03)
01	Auxiliar	19°	Genérico (cod. AU - 01)

**Bases Concurso Público**  
**Ilustre Municipalidad de Santa Cruz**

**1. Descripción General (Artículo 18° de la Ley N°18.883)**

La Municipalidad de Santa Cruz llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos de la Planta Municipal, de acuerdo:

- Ley N° 18.883 de Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales
- Reglamento N° 2 de fecha 30.12.2019 que fija la Planta del Personal de la Ilustre Municipalidad de Santa Cruz publicado en el Diario Oficial el 07.07.2020
- Reglamento Concurso públicos aprobado por Decreto N° 1.070 de fecha 03.07.2017.

Podrán participar en el Concurso Público todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases.

Se entenderá por postulantes válidos a todos aquellos concursantes que cumplan con las bases del llamado a concurso, y reúnan los requisitos para ingresar a la Administración Pública y no se encuentren afectos a causales de inhabilidad.

Se entenderá por postulantes idóneos a todos aquellos que, además de cumplir con los requisitos del llamado a concurso, aprueben las etapas del proceso de selección.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo establecido en las etapas de selección que más adelante se describen.

- **Número de vacantes:** 7
- **Planta:** 7

**a) Profesionales**

- i. 01 Cargo Profesional Grado 12° (Genérico) (cód. P-01).
- ii. 01 Cargo Profesional Grado 12° (Genérico) (cód. P-02).

**b) Técnicos**

- i. 01 Cargo Técnico Grado 14° (Genérico). (cód. T-01).

**c) Administrativos**

- i. 01 Cargo Administrativo Grado 16° (Genérico). (cód. AD-01).
- ii. 01 Cargo Administrativo Grado 16° (Genérico). (cód. AD-02).
- iii. 01 Cargo Administrativo Grado 16° (Genérico). (cód. AD-03).

**d) Auxiliares**

- i. 01 Cargo Auxiliar Grado 19° (Genérico). (cód. AU-01).

- Remuneración: El detalle con las remuneraciones para cada cargo puede ser revisado en:

<https://www.contraloria.cl/documents/451102/6039348/2018+Escala-Municipal-Dic.-2022.pdf/3ab25426-3450-c028-4d40-18775cb07a5f>

- Lugar de desempeño: Plaza de Armas N°242, comuna de Santa Cruz
- Jornada: 44 horas semanales. (Lunes a Viernes)
- Funciones: Las descritas en el Reglamento de Organización Interna.

**2. Requisitos Generales**

Los que señala la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, en sus artículos 10° y 11°.

Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c) Declaración Jurada simple indicando tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones;
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos 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.

Los requisitos señalados en las letras a), b) y d), deberán ser acreditados mediante exhibición de documentos o certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple en los antecedentes.

El requisito de título profesional o técnico exigido por la letra d), se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional o técnico, según corresponda, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.

El requisito fijado en la letra e) será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del artículo 210° del Código Penal.

El requisito establecido en la letra f) del artículo citado, se comprobará mediante el Certificado de antecedentes especiales, emitido por el Registro Civil e Identificaciones.

La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga. Todos los documentos, con excepción de la cédula nacional de identidad, serán acompañados al decreto de nombramiento y quedarán archivados en la Dirección Gestión de Personas de nuestro municipio.

### 3. Requisitos Obligatorios o Mínimos

Los requisitos específicos obligatorios son los mínimos que los postulantes deben cumplir para poder concursar, en caso contrario quedan excluidos del proceso. Estos requisitos son:

- a) **Planta de Profesionales:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- b) **Planta de Técnico:** Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, 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, en el área que la municipalidad lo requiera.
- c) **Planta de Administrativos:** Licencia de educación media o su equivalente.
- d) **Plantas de Auxiliares:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de conductor, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

El título profesional o el nivel educacional deberá ser acorde con los requisitos establecidos en la ley para el cargo al que se postula (Artículo 8° Ley N°18.883).

### 4. Requisitos Específicos Preferenciales. (Competencia Técnica del Cargo)

Sin perjuicio de los requisitos obligatorios o mínimos anteriormente señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos específicos preferenciales:

#### a) Planta Profesional

CARGO	ESTUDIOS
Profesional Grado 12° (Genérico) Dirección de Administración y Finanzas (cód. P-01).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional de a los menos 8 semestres reconocido por el Estado.</li><li>- Conocimiento en el área de administración pública y municipal.</li><li>- Conocimiento en el sistema de contabilidad gubernamental.</li><li>- Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa aplicable a las municipalidades.</li><li>- Manejo en Microsoft Word, Excel.</li></ul>
Profesional Grado 12° (Genérico) (cód. P-02)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional de a los menos 8 semestres reconocido por el Estado.</li><li>- Conocimiento en el área de administración público y municipal.</li><li>- Manejo en Microsoft Word, Excel.</li></ul>

**b) Planta Técnicos**

CARGO	ESTUDIOS
Técnico Grado 14° (Genérico). (cód. T-01).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título técnico o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste.</li> <li>- Conocimiento en el área de administración pública y municipal</li> <li>- Conocimiento en atención de público.</li> <li>- Conocimiento en redacción de documentos.</li> <li>- Manejo en Microsoft Word, Excel y otras herramientas de cálculo.</li> <li>- Conocimiento en programas sociales.</li> </ul>

**c) Planta Administrativo**

CARGO	ESTUDIOS
Administrativo Grado 16° (Genérico). Secplan (cód. AD-01).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer certificado de estudios de enseñanza media reconocido por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Conocimiento en el área de administración pública y municipal.</li> <li>- Conocimiento Ley de Compras Públicas y Adquisiciones.</li> <li>- Conocimiento en la elaboración, tramitación y seguimiento de actos administrativos requeridos en un proceso de licitación pública, privada o trato directo.</li> <li>- Conocimiento gestión de contratos en la plataforma de Mercado Público.</li> <li>- Manejo de office nivel intermedio.</li> </ul>
Administrativo Grado 16° (Genérico). (cód. AD-02).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer certificado de estudios de enseñanza media reconocido por el Ministerio de Educación</li> <li>- Conocimiento en el área de administración pública y municipal.</li> <li>- Conocimiento en atención de público.</li> <li>- Conocimiento en redacción de documentos.</li> <li>- Manejo en Microsoft Word, Excel y otras herramientas de cálculo.</li> </ul>
Administrativo Grado 16° (Genérico). (cód. AD-03).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer certificado de estudios de enseñanza media reconocido por el Ministerio de Educación</li> <li>- Conocimiento en el área de administración pública y municipal.</li> <li>- Conocimiento en atención de público.</li> <li>- Conocimiento en redacción de documentos.</li> <li>- Manejo en Microsoft Word, Excel y otras herramientas de cálculo.</li> <li>-</li> </ul>

**d) Planta Auxiliar**

CARGO	ESTUDIOS
Auxiliar Grado 19° (Genérico). (cód. AU-01).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poseer certificado de estudios básicos reconocido por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Contar con licencia de conducir</li> </ul>

## **COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES PARA EL CARGO**

Sin perjuicio de los requisitos específicos obligatorios antes señalados, de acuerdo al perfil del cargo, se establecen los siguientes requisitos preferenciales:

Conocimiento de la normativa municipal, tales como:

- a) Ley N° 18.883, Estatuto administrativos para funcionarios municipales.
- b) Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 19.886, Ley de bases sobre Contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e) Ley N° 20.285, Sobre transparencia y acceso a la información pública.
- f) Ley N° 19.880, Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

## 5. Procedimiento y Factores de Evaluación.

### 5.1 Planta de Profesionales

#### A) 02 Cargos Profesionales Grado 12° (Genérico) (cod P-01 ; cod P-02)

ETAPAS	FACTORES Y SUB FACTORES	ITEM	PUNTOS	PUNTOS MAXIMO	MAXIMO EN LA ETAPA	PONDERACIÓN
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación Profesional	Título profesional	80	80	100	30%
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en relación al área municipal	20	20		
		Entre 25 a 50 horas de capacitación en relación al área municipal	10			
		Entre 10 a 25 horas de capacitación en relación al área municipal.	5			
Experiencia laboral (*)	Experiencia laboral municipal Certificada	5 años o mas	50	50	100	20%
		Inferior a 5 años superior a 3 años	30			
		3 años o menos y superior a 1 año	20			
	Experiencia laboral publica Certificada	5 años o mas	30	30		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	25			
		3 años o menos y superior a 1 año	15			
	Experiencia laboral privada Certificada	5 años o mas	20	20		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	15			
		3 años o menos y superior a 1 año	10			
Aptitudes específicas para el desempeño de la función (**)	Entrevista	La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50	100	10%
		La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo</b>	25			
	Test psicológico	Test psicológico lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50		
		Test psicológico lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo</b>	25			
		La Entrevista o el test lo definen como no recomendable	El postulante no sigue en el proceso del concurso			
Entrevista Personal (***)	Entrevista personal	Obtiene entre 90% a 100% de aprobación.	100	100	100	40%
		Obtiene entre 75% a 89% de aprobación.	60			
		Obtiene menos 75% de aprobación.	40			

\* Experiencia Laboral menor a 1 año obtendrá puntaje 0. Sólo se considerarán Capacitaciones o cursos en materias relacionadas al área municipal. Los certificados deben señalar el nombre del postulante, los cuales se deben presentar en fotocopias, deberán indicar en forma clara y legible el número de horas de capacitación efectuada (no se evaluarán aquellos que NO lo indiquen).

\*\* Esta Etapa se evaluará con entrevista y test psicológico (a), a cargo de un psicólogo (a), el cual determinará si el postulante preseleccionado es:

- Recomendable para el cargo.
- Recomendable con observaciones para el cargo.
- No recomendable para el cargo el cual **quedará automáticamente fuera del concurso.**

\*\*\*En la entrevista se evalúan las aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución del área de desempeño y cargo a desempeñar.

## 5.2 Planta de Técnicos

### A) 01 Cargo Técnico Grado 14° (Genérico) (cód. T-01).

ETAPAS	FACTORES Y SUB FACTORES	ITEM	PUNTOS	PUNTOS MAXIMO	MAXIMO EN LA ETAPA	PONDERACIÓN
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación Profesional	Título Técnico de cuatro semestres de una Carrera Profesional impartida por una Institución del Estado o reconocida por éste	80	80	100	30%
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en relación al área municipal	20	20		
		Entre 25 a 50 horas de capacitación en relación al área municipal	10			
		Entre 10 a 25 horas de capacitación en relación al área municipal.	5			
Experiencia laboral (*)	Experiencia laboral municipal Certificada	5 años o mas	50	50	100	20%
		Inferior a 5 años superior a 3 años	30			
		3 años o menos y superior a 1 año	20			
	Experiencia laboral publica Certificada	5 años o mas	30	30		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	25			
		3 años o menos y superior a 1 año	15			
	Experiencia laboral privada Certificada	5 años o mas	20	20		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	15			
		3 años o menos y superior a 1 año	10			
Aptitudes específicas para el desempeño de la función (**)	Entrevista	La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50	100	10%
		La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo.</b>	25			
	Test psicológico	Test psicológico lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50		
		Test psicológico lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo.</b>	25			
		La evaluación Psicológica la define como no recomendable	El postulante no sigue en el proceso del concurso			
Entrevista Personal (***)	Entrevista personal	Obtiene entre 90% a 100% de aprobación.	100	100	100	40%
		Obtiene entre 75% a 89% de aprobación.	60			
		Obtiene menos 75% de aprobación.	40			

\* Experiencia Laboral menor a 1 año obtendrá puntaje 0. Sólo se considerarán Capacitaciones o cursos en materias relacionadas al área municipal. Los certificados deben señalar el nombre del postulante, los cuales se deben presentar en fotocopias, deberán indicar en forma clara y legible el número de horas de capacitación efectuada (no se evaluarán aquellos que NO lo indiquen).

\*\* Esta Etapa se evaluará con entrevista y test psicológico (a), a cargo de un psicólogo (a), el cual determinará si el postulante preseleccionado es:

- Recomendable para el cargo.
- Recomendable con observaciones para el cargo.
- No recomendable para el cargo el cual **quedará automáticamente fuera del concurso.**

\*\*\*En la entrevista se evalúan las aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución del área de desempeño y cargo a desempeñar.

### 5.3 Planta de Administrativos

A) 03 Cargo Administrativo Grado 16° (Genérico) (cód. AD-01) (cód. AD-02) (cód. AD-03).

ETAPAS	FACTORES Y SUB FACTORES	ITEM	PUNTOS	PUNTOS MAXIMO	MAXIMO EN LA ETAPA	PONDERACIÓN
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación Profesional	Licencia de Educación Media	80	80	100	30%
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en relación al área municipal	20	20		
		Entre 25 a 50 horas de capacitación en relación al área municipal	10			
		Entre 10 a 25 horas de capacitación en relación al área municipal.	5			
Experiencia laboral (*)	Experiencia laboral municipal Certificada	5 años o mas	50	50	100	20%
		Inferior a 5 años superior a 3 años	30			
		3 años o menos y superior a 1 año	20			
	Experiencia laboral publica Certificada	5 años o mas	30	30		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	25			
		3 años o menos y superior a 1 año	15			
	Experiencia laboral privada Certificada	5 años o mas	20	20		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	15			
		3 años o menos y superior a 1 año	10			
Aptitudes específicas para el desempeño de la función (**)	Entrevista	La entrevista psicológica lo define como recomendable para el cargo	50	50	100	10%
		La entrevista psicológica lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	25			
	Test psicológico	Test psicológico lo define como recomendable para el cargo	50	50		
		Test psicológico lo define como recomendable con observaciones para el cargo.	25			
		La evaluación Psicológica la define como no recomendable	El postulante no sigue en el proceso del concurso			
Entrevista Personal (***)	Entrevista personal	Obtiene entre 90% a 100% de aprobación.	100	100	100	40%
		Obtiene entre 75% a 89% de aprobación.	60			
		Obtiene menos 75% de aprobación.	40			

\* Experiencia Laboral menor a 1 año obtendrá puntaje 0. Sólo se considerarán Capacitaciones o cursos en materias relacionadas al área municipal. Los certificados deben señalar el nombre del postulante, los cuales se deben presentar en fotocopias, deberán indicar en forma clara y legible el número de horas de capacitación efectuada (no se evaluarán aquellos que NO lo indiquen).

\*\* Esta Etapa se evaluará con entrevista y test psicológico (a), a cargo de un psicólogo (a), el cual determinará si el postulante preseleccionado es:

- Recomendable para el cargo.
- Recomendable con observaciones para el cargo.
- No recomendable para el cargo el cual **quedará automáticamente fuera del concurso.**

\*\*\*En la entrevista se evalúan las aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución del área de desempeño y cargo a desempeñar.

## 5.4 Planta de Auxiliares

### A) 01 Cargo Auxiliar Grado 19° (Genérico) (cód. AU-01).

ETAPAS	FACTORES Y SUB FACTORES	ITEM	PUNTOS	PUNTOS MAXIMO	MAXIMO EN LA ETAPA	PONDERACIÓN
Estudios y cursos de formación educacional y capacitación	Formación Profesional	Licencia de Educación Básica y Licencia de Conducir	80	80	100	30%
	Capacitación y perfeccionamiento	Más de 50 horas de capacitación en relación al área municipal	20	20		
		Entre 25 a 50 horas de capacitación en relación al área municipal	10			
		Entre 10 a 25 horas de capacitación en relación al área municipal.	5			
Experiencia laboral (*)	Experiencia laboral municipal Certificada	5 años o mas	50	50	100	20%
		Inferior a 5 años superior a 3 años	30			
		3 años o menos y superior a 1 año	20			
	Experiencia laboral publica Certificada	5 años o mas	30	30		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	25			
		3 años o menos y superior a 1 año	15			
	Experiencia laboral privada Certificada	5 años o mas	20	20		
		Inferior a 5 años superior a 3 años	15			
		3 años o menos y superior a 1 año	10			
Aptitudes específicas para el desempeño de la función (**)	Entrevista	La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50	100	10%
		La entrevista psicológica lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo.</b>	25			
	Test psicológico	Test psicológico lo define como <b>recomendable para el cargo</b>	50	50		
		Test psicológico lo define como <b>recomendable con observaciones para el cargo.</b>	25			
		La evaluación Psicológica la define como no recomendable	El postulante no sigue en el proceso del concurso			
Entrevista Personal (***)	Entrevista personal	Obtiene entre 90% a 100% de aprobación.	100	100	100	40%
		Obtiene entre 75% a 89% de aprobación.	60			
		Obtiene menos 75% de aprobación.	40			

\* Experiencia Laboral menor a 1 año obtendrá puntaje 0. Sólo se considerarán Capacitaciones o cursos en materias relacionadas al área municipal. Los certificados deben señalar el nombre del postulante, los cuales se deben presentar en fotocopias, deberán indicar en forma clara y legible el número de horas de capacitación efectuada (no se evaluarán aquellos que NO lo indiquen).

\*\* Esta Etapa se evaluará con entrevista y test psicológico (a), a cargo de un psicólogo (a), el cual determinará si el postulante preseleccionado es:

- Recomendable para el cargo.
- Recomendable con observaciones para el cargo.

No recomendable para el cargo el cual **quedará automáticamente fuera del concurso.**

\*\*\*En la entrevista se evalúan las aptitudes específicas para el desempeño del cargo.

Se evaluará en cada postulante las aptitudes que demuestre frente al Comité de Selección, especialmente las que digan relación con las competencias personales e interpersonales, tales como liderazgo, comunicación, gestión del cambio, y capacidades de análisis, propuesta y resolución del área de desempeño y cargo a desempeñar.

## 6. Comité de Selección

El Comité de Selección estará integrada por los tres funcionarios de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora, según el artículo 32° de la Ley N°18.883., y la Dirección Gestión de Personas. (Artículo 19° de la Ley N°18.883).

## 7. Cronograma del Concurso.

- **Publicación Llamado del Concurso:** el día **Martes 23 de Julio de 2024** en el diario "El Rancagüino" y en página web municipal.
- **Bases Disponibles:** Desde el día **Martes 23 de Julio de 2024** hasta el **jueves 01 de agosto de 2024**, en la página web municipal y en la Dirección de Gestión de Personas de nuestro municipio, ubicado en Plaza de Armas 242, 2° piso, de la comuna de Santa Cruz.
- **Recepción de Antecedentes:** Desde el día **Martes 23 de Julio de 2024** hasta el **jueves 01 de agosto de 2024 a las 16:00 hrs.** Los días Lunes a Jueves desde las 08:15 a 16:00 horas, y los días Viernes desde 08:15 a 13:00 horas los postulantes podrán presentar sus antecedentes en sobre cerrado con la ficha de postulación en su exterior (Anexo N°1), en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Santa Cruz, indicando el cargo al que postula, código respectivo, Nombre del postulante, su teléfono y/o e-mail.
- **Preselección:** El proceso de preselección será resuelto a más tardar el día **Martes 06 de Agosto de 2024.**
- **Entrevista Psicológica:** Los preseleccionados pasarán a entrevista psicológica que se efectuará desde el día **Viernes 09 de Agosto de 2024** hasta el **Lunes 12 de Agosto de 2024**, las notificaciones serán efectuadas mediante correo electrónico y/o telefónicamente, según lo informado en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).
  - Casos excepcionales serán entrevistas vía formato online por plataforma zoom, Teams o Meet.
- **Entrevista Personal:** Los postulantes preseleccionados y que cumplan con la Entrevista Psicológica serán citados a una Entrevista Personal con el Comité de Selección que se efectuará desde el día **Lunes 19 de Agosto de 2024** hasta el **Martes 20 de Agosto de 2024** previa notificación, en el Salón de Concejo del Edificio Municipal, ubicado en Plaza de Armas N°242, Comuna de Santa Cruz, las notificaciones serán efectuadas mediante correo electrónico y/o telefónicamente, según lo informado en la Ficha de Postulación (Anexo N°1).
- **Resolución del Concurso:** El concurso será resuelto por el Señor Alcalde a más tardar el día **Miércoles 28 de Agosto de 2024**, generando su notificación entre los días **Miércoles 28 de Agosto de 2024 y Viernes 30 de Agosto de 2024.**
- **Nombramiento:** El postulante seleccionado será nombrado a contar del día **Lunes 02 de Septiembre de 2024.**

Todas las fechas anteriormente expuestas pueden sufrir modificaciones por razones de buen funcionamiento municipal.

## 8. Publicación de Bases.

Las bases se encontrarán publicadas y disponibles para ser descargadas desde la página web municipal [www.municipalidadsantacruz.cl](http://www.municipalidadsantacruz.cl) y en la Dirección de Gestión de Personas de nuestro municipio, ubicado en Plaza de Armas 242, 2° Piso, de la comuna de Santa Cruz, desde el día **martes 23 de Julio de 2024** hasta el **jueves 01 de agosto de 2024**, ambas fechas inclusive, Lunes a Jueves desde las 08:15 a 16:00 horas, y los días Viernes desde 08:15 a 13:00 horas, entendiéndose plenamente conocidas y aceptadas por todos los postulantes.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo, tampoco se aceptarán postulaciones enviadas por correo electrónico. Los plazos señalados aplicarán también para postulaciones enviadas vía correo tradicional o Courier, siendo responsabilidad del postulante que dichos antecedentes ingresen hasta el día **jueves 01 de agosto de 2024 a las 16:00 horas.** (Artículo 18° de la Ley N°18.883)

## 9. Presentación de Antecedentes.

Para formalizar la postulación, las interesadas o interesados que reúnan los requisitos descritos, deberán remitir en un sobre cerrado y rotulado indicando el o los cargos que postula de la siguiente forma:

- |             |                |           |                              |
|-------------|----------------|-----------|------------------------------|
| - "CONCURSO | PROFESIONAL    | GRADO 12° | (2) cod. P-01 cod. P-02      |
| - "CONCURSO | TÉCNICO        | GRADO 14° | (1) cod. T-01                |
| - "CONCURSO | ADMINISTRATIVO | GRADO 16° | (3) cod. AD-01; AD-02; AD-03 |
| - "CONCURSO | AUXILIAR       | GRADO 19° | (1) cod. AU-01               |

**Importante:** Si el interesado desea generar su postulación a 1 o más grados debe venir detallado claramente en el Anexo N°1 con los códigos respectivos a los cargos que postula.

Los postulantes deberán presentar los documentos en el orden indicado a continuación, con un sistema de fijación adecuado (corchete, anillado, fijadores, entre otros). Además, debe ser foliado con número y letra, elaborando un "Índice" que señale la ubicación de cada antecedente presentado.

Además de los documentos que acrediten los requisitos generales y específicos (Números 2° y 3° de las presentes bases), el sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a) **Anexo N°1:** (Pegado al exterior en el sobre)
- b) Carta de postulación dirigida al señor Alcalde, indicando nombre del postulante, domicilio, correo electrónico, número de teléfono (fijo y celular), además de declarar los motivos de su postulación y las condiciones que posee para desempeñar el cargo.
- c) Currículum Vitae que aporte todos los antecedentes personales.
- d) Certificado de Nacimiento original.
- e) Certificado de Antecedentes para fines especiales que no podrá tener una antigüedad superior a 30 días desde la fecha de cierre del llamado.
- f) **Anexo N°2:** Declaración Jurada simple de salud compatible con el desempeño del cargo.
- g) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente. Esto se acreditará mediante el Certificado de situación Militar al día y que esté vigente de la Dirección General de Movilización Nacional, en el caso de los postulantes varones.
- h) **Anexo N°3:** Declaración Jurada simple que acredite no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que haya transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; como también que no está afecto a incompatibilidades o inhabilidades, según ley de probidad.
- i) **Anexo N°4:** Declaración jurada simple de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Este requisito se verificará mediante consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, sólo respecto al postulante seleccionado.
- j) Licencia de Enseñanza Básica, Licencia de Enseñanza Media, Certificado de Título Técnico o Certificado del Título Profesional (original o fotocopia Legalizada ante notario) de acuerdo al cargo al que postula.
- k) **Anexo N°5:** Documento que certifica la experiencia laboral, se deben adjuntar los respectivos certificados que acrediten experiencia laboral (original o fotocopia). Deben contener el nombre del postulante en dicho documento.
- l) **Anexo N°6:** Documento que certifica otros estudios, cursos y/o capacitaciones, se deben adjuntar los respectivos certificados que acrediten (original o fotocopia). Se debe entregar de igual forma el documento aun cuando no cuenten con estudios, cursos y/o capacitaciones de parte del postulante.
- m) Fotocopia simple Licencia de Conducir (**Solamente para Planta de Auxiliares**)

En conformidad al Artículo 9° del Reglamento de Concursos, quienes cumplan esta etapa de revisión de antecedentes pasarán a ser evaluados en las siguientes etapas del concurso.

La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

## 10. Puntajes mínimos

10.1 El puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo será de **60 puntos** (Artículo 16° de la Ley N°18.883).

10.2 El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos indicados precedentemente. (Artículo 19° de la Ley N°18.883)

### 11. Formación de la terna

11.1 El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes. (Artículo 19° de la Ley N°18.883)

11.2 El Alcalde seleccionará a una de las tres personas propuestas, notificando al interesado de su decisión. (Artículo 20° de la Ley N°18.883)

### 12. Resolución del Concurso

El concurso será resuelto por el Señor Alcalde a más tardar el día **Miércoles 28 de Agosto de 2024**.

### 13. Notificación al postulante seleccionado

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo. Una vez debidamente notificado personalmente o por carta certificada (**Miércoles 28 de Agosto de 2024 y Viernes 30 de Agosto de 2024**); el interesado deberá asumir el desempeño del cargo a contar del día **Lunes 02 de Septiembre de 2024**, a las 08:15 horas, si no lo hiciere dentro del tercer día, contado desde la fecha precedentemente indicada, su nombramiento quedará sin efecto por el solo ministerio de la ley, de acuerdo al Artículo 14° del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales. (Artículo 21° de la Ley N°18.883).

## 2.- ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**MAURICIO JOSE TOLEDO ESPINOSA**  
Secretario Municipal



**GUSTAVO WILLIAM ARÉVALO CORNEJO**  
Alcalde

c.c.:  
Transparencia (01)  
Antecedentes Concurso (01)  
D.G.P. (01)