

BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER VACANTES DE PLANTA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESTACIÓN CENTRAL

I. MARCO NORMATIVO

La Municipalidad de Estación Central realiza el presente concurso bajo las normas señaladas en las presentes bases administrativas, la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, Ley 18.695, Orgánica constitucional de municipalidades; Ley 18.575, Orgánica constitucional de bases de la Administración del Estado; el Reglamento N°74, de 2019, que modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Estación Central, publicado con fecha 14 de marzo de 2020, Reglamento N°77/2023 de 31 de agosto de 2023, sobre Concursos Públicos para proveer vacantes en la planta de la Municipalidad de Estación Central, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza del concurso fueran aplicables.

II. OBJETIVO

Así, las presentes bases administrativas, tienen el propósito de normar el ingreso a cargos vacante en la Planta Municipal, dotándola de personal idóneo para el desarrollo de sus funciones y proveer los cargos vacantes de planta mediante un procedimiento técnico, objetivo, transparente y no discriminatorio, asegurando igualdad de oportunidades y dotando al municipio de personal idóneo para el cumplimiento de sus funciones.

Los cargos vacantes que se procede a concursar son los siguientes:

III. CARGOS VACANTES

CARGO VACANTE ESCALAFÓN PROFESIONAL

<u>Código</u>	<u>Nº de vacantes</u>	<u>Escalafón</u>	<u>Grado</u>	<u>Requisito</u>
Prof-01	6	PROFESIONALES	10	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.

CARGO VACANTE ESCALAFÓN JEFATURA.

<u>Código</u>	<u>Nº de vacantes</u>	<u>Escalafón</u>	<u>Grado</u>	<u>Requisito</u>
Jef-01	1	JEFATURAS	10	Título profesional universitario o 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, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.

CARGOS VACANTES ESCALAFÓN TÉCNICOS

<u>Código</u>	<u>Nº de vacantes</u>	<u>Escalafón</u>	<u>Grado</u>	<u>Requisito</u>
Tec-01	13	TECNICOS	13	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.

CARGOS VACANTES ESCALAFÓN ADMINISTRATIVOS.

<u>Código</u>	<u>Nº de vacantes</u>	<u>Escalafón</u>	<u>Grado</u>	<u>Requisito</u>
Adm-01	8	ADMINISTRATIVOS	14	Licencia de educación media o su equivalente.
Adm-02	11	ADMINISTRATIVOS	15	Licencia de educación media o su equivalente.

CARGOS VACANTES ESCALAFÓN AUXILIARES

<u>Código</u>	<u>Nº de vacantes</u>	<u>Escalafón</u>	<u>grado</u>	<u>Requisito</u>	<u>Requisito específico</u>
AuxSer-01	1	AUXILIARES SERVICIOS GENERALES	14	Haber aprobado educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.	Requerirá certificar experiencia en labores de albañilería o Carpintería o electricidad o Gasfitería o Soldador y/o Mantenición de edificios.
AuxChof-01	1	AUXILIARES CHOFER	16	Haber aprobado educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.	Licencia de conducir (vigente).
Aux-01	8	AUXILIARES	16	Haber aprobado educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.	

IV. REQUISITO LEGALES DE LOS/AS POSTULANTES

Podrán participar en el siguiente concurso, las personas que cumplan con los requisitos que establecen los artículos 8°, 10° y 11 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales, Ley N°18.883, correspondiendo a los que a continuación se indican:

- a) Ser Ciudadano.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación básica y/o 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, los(as) postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, las cuales son:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM mensuales o más, con el respectivo organismo de la administración del Estado.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM mensuales o más, o litigios pendientes, con el organismo de la Administración a cuyo ingreso postule.
- d) Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los(as) funcionarios(as) directivos del Servicio hasta el nivel de jefe(a) de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado(a) por crimen o simple delito.

Requisitos específicos

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos estipulados para el cargo de la Planta Municipal concursado, conforme a lo dispuesto en el Artículo N°8 de la Ley N°18.883, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, el Reglamento N°74, de 2019, que “Aprueba la modificación de la Planta de Personal

de la Municipalidad de Estación Central” y el Reglamento N°77/2023 de 31 de agosto de 2023.

V. PERFIL Y FUNCIONES DE LOS CARGOS

Cada cargo considera:

- a) Responsabilidades del cargo
- b) Competencias técnicas y transversales, Conforme al Reglamento N°74/2019.

VI. POSTULACIÓN

Las postulaciones se realizarán en modalidad online:

Vía email, al correo electrónico concursopublico2026@ecentral.cl, desde el día 07 de mayo de 2026, a las 00.00 horas y hasta el día 11 de mayo de 2026, a las 23.59 horas.

La recepción de antecedentes de postulación se efectuará exclusivamente mediante correo electrónico, no aceptándose documentación física. Cada postulación deberá ser remitida en un único archivo formato PDF, de no más de 25 MG, en caso de superar este peso deberá comprimirlo en archivo ZIP o RAR, completamente legible y con todas sus páginas debidamente enumeradas, adjunto en un solo correo electrónico por cargo postulado (Requisito excluyente).

En caso de existir duplicidad de una postulación a un mismo cargo, prevalecerá el correo recibido que cumpla con la mayor cantidad de documentos requeridos obligatorios, dejando sin efecto el anterior, salvo que correspondan a postulaciones a cargos distintos.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación señaladas en el artículo 13 de la ley N° 20.422.

No se recibirán postulaciones, ni antecedentes por otros medios o fuera de los plazos antes indicados.

Los/as aspirantes podrán realizar postulaciones a diferentes cargos, adjuntando la respectiva documentación.

Deberá presentarse una ficha de postulación por cada cargo al que se postule. En consecuencia, si un postulante opta a más de un cargo, deberá remitir en un archivo PDF, independiente por cada uno, de no más de 25 MB, en caso de superar este peso deberá comprimirlo en archivo ZIP o RAR, debidamente enumerado en todas sus páginas y enviado en correos electrónicos separados, indicando claramente en el asunto el cargo al cual postula. *(Requisito excluyente).*

Las Bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página web institucional <https://www.municipalidaddeestacioncentral.cl>, a contar del día 24 de abril de 2026, entendiéndose, de esta forma, plenamente conocidas por todos los(as) interesados(as).

Sin perjuicio de lo anterior, un aviso será también difundido en un periódico de mayor circulación, conforme a las disposiciones contempladas en el artículo 18 de la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para

Funcionarios Municipales”.

No se considerará ninguna postulación que no contenga la totalidad de los documentos obligatorios exigidos en las bases, siendo declarada inmediatamente **inadmisible**.

Los documentos deberán presentarse respetando estrictamente el siguiente orden:

- 1º Anexo N° 1, Ficha de Postulación (obligatorio)
- 2º Anexo N° 2, Currículum Vitae (obligatorio)
- 3º Anexo N° 3, Declaración Jurada Simple (obligatorio)
- 4º Cédula de Identidad vigente (obligatorio)
- 5º Certificado de Situación Militar al día (en caso de postulantes hombres obligatorio)
- 6º Copia simple del certificado y/o título que acredite nivel educacional, requerido por Ley, según vacante a la que se postula. **(Obligatorio)**.
- 7º Certificados de Capacitaciones
- 8º Certificados de Antigüedad Laboral

Las fichas de postulación (Anexos N° 1, N° 2 y N° 3) podrán ser completadas tanto de forma manuscrita como digital, siempre que su contenido sea plenamente legible y su formato no podrá ser modificado.

Todas las comunicaciones relativas al proceso de postulación serán remitidas al mismo correo electrónico desde el cual el postulante envíe sus antecedentes. En consecuencia, deberá existir concordancia entre el correo remitente y el correo indicado en la ficha de postulación.

VII. ADMISIBILIDAD DE POSTULACIONES RECIBIDAS

Los (as) postulantes que cumplan con los requisitos legales generales y específicos detallados previamente y respaldados debidamente con los documentos requeridos en las presentes bases podrán acceder a la fase de evaluación.

El Comité de Selección, designado para estos efectos, de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los(as) postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación, por correo electrónico, a los(as) postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello. Para tales efectos el/la postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el currículum y con la capacidad para recibir información.

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

1. **Recepción de antecedentes**, Los postulantes deberán remitir los documentos o información necesaria para postular a un cargo vacante de la planta de la Municipalidad de Estación Central establecido en las bases del Concurso Público, dentro del periodo estipulado.

2. **Admisibilidad**, Se revisará formalmente que los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos legales y documentales exigidos en las Bases del Concurso Público para Proveer Vacantes de Planta de la Municipalidad de Estación Central. Si se cumplen, la postulación es "admisible" y pasa a la evaluación curricular.

3. **Evaluación Curricular:**

La evaluación educacional, se refiere a la valoración de los antecedentes referidos a los estudios y capacitaciones, -de los/las candidatos (as) que se ajustan a los requisitos legales-, los cuales deben estar finalizados y acreditados formalmente para su evaluación.

La evaluación de la experiencia laboral, se refiere a evaluar el tiempo y tipo de experiencia laboral del postulante, debidamente acreditados, en los ámbitos público, privado o municipal.

La asignación de puntajes se realizará sobre la base de los antecedentes aportados por los/as postulantes, de acuerdo con los indicadores y puntajes establecidos en las tablas de evaluación del cargo al cual postula, según se detalla en el Título XI Formas de Evaluación de las presentes bases.

Evaluación Personal y/o Colectiva:

Entrevista personal o colectiva: Una entrevista en un concurso público es una fase evaluativa, generalmente final, donde un comité de selección conversa directamente con el postulante. Su objetivo es verificar la idoneidad, competencias (blandas y técnicas), motivación y adecuación del candidato al perfil del puesto público, más allá de los conocimientos teóricos ya evaluados.

4. **Selección Postulantes para integrar terna**, Etapa final donde el comité de selección elige hasta tres mejores candidatos (perfiles más idóneos) tras evaluar antecedentes y aptitudes. Esta lista de hasta tres finalistas se entrega al Sr. Alcalde, quien decidirá finalmente a quién contratar.

5. **Resolución del alcalde**, Acto administrativo formal y final. Mediante este documento, la máxima autoridad municipal oficializa los resultados del del concurso nombrando al ganador, formalizando el ingreso del postulante a un cargo vacante de la planta de la Municipalidad de Estación Central.

6. **Notificación**, Emisión de un comunicado oficial sobre el resultado del proceso de selección del Concurso Público para Proveer Vacantes de Planta de la Municipalidad de Estación Central, será publicado en la página web oficial de la Municipalidad de Estación Central y mediante correo electrónico a cada uno de los postulantes seleccionados y no seleccionados.

7. **Aceptación del Cargo**, La aceptación del cargo en un concurso público es el acto formal y obligatorio mediante el cual la persona seleccionada confirma su voluntad de asumir el puesto de trabajo. Implica la presentación de documentos probatorios (títulos, certificados originales o con código verificador o copia legalizada ante Notario Público) dentro de un plazo establecido para concretar el nombramiento.

IX. OBLIGATORIEDAD DE ANTECEDENTES REQUERIDOS Y EXCLUSIÓN DEL PROCESO

Para participar y formalizar su proceso de postulación a las vacantes a los cargos de planta dispuestos en las presentes bases concursales, los(as) postulantes deberán presentar la siguiente documentación general:

- a) Ficha de Postulación al cargo (Anexo N°1); **(Obligatorio)**.
- b) Currículum Vitae (Anexo N°2) **(Obligatorio)**.
- c) Declaración jurada simple que acredite lo dispuesto en las letras c), e) y f) del artículo N°10 de la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 (Anexo N°3). **(Obligatorio)**
- d) Fotocopia Cédula de Identidad vigente; **(Obligatorio)**.
- e) Copia simple del certificado y/o título que acredite nivel educacional, requerido por Ley, según vacante a la que se postula. **(Obligatorio)**.
- f) Fotocopia simple de certificados que acrediten estudios de especialización y/o capacitaciones cursadas indicando número de horas de duración y fecha de realización; vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo **(Obligatorio para cargos profesionales, jefaturas y técnicos)**.
- g) Certificados, decretos de nombramiento o contratos que acrediten experiencia laboral. **(Requisito no excluyente)**.
- h) Certificado oficial de haber cumplido con el Decreto Ley N°2.306, del Ministerio de Defensa Nacional, que dicta normas sobre de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente; **(Obligatorio para varones)**.

No se considerarán documentos válidos para acreditar experiencia laboral:

Certificados extendidos por el(la) mismo(a) postulante, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en los párrafos precedentes.

Nota: Los certificados de experiencia laboral, deberán ser emitidos por la institución correspondiente.

Respecto del Certificado que acredite Capacitación y especialización

El certificado que acredite capacitación deberá contener la identificación de la empresa o institución de capacitación o de certificación de competencias laborales, el nombre del postulante, la duración de la capacitación expresada en horas, la fecha de realización, el nombre completo y la firma de quien lo extiende (o del representante legal), además del timbre de la entidad que acredita, considerándose igualmente válidos aquellos certificados firmados mediante firma electrónica. Por su parte, los documentos que acrediten especialización deberán incluir la identificación de la universidad correspondiente, el grado académico otorgado o el nombre del programa (diplomado, magíster, máster o doctorado), el nombre del postulante, la duración en horas cuando corresponda, la fecha de realización, el nombre completo y la firma de quien lo extiende (rector(a) o director(a) de sede), junto con el timbre de la institución que acredita, siendo también válidos aquellos certificados firmados mediante firma electrónica.

Aquellas postulaciones que no incluyan todos los documentos señalados como obligatorios no serán declaradas admisibles, quedando fuera del proceso.

El (la) postulante deberá entregar su postulación acompañando todos los documentos indicados como obligatorios y los adicionales que considere, para ello deberá considerar obligatorio que:

1. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, entregando un único archivo foliado completo, enviado de una sola vez mediante un solo correo electrónico por postulación. **No se aceptarán correos electrónicos que complementen la postulación con documentación faltante.**
2. Se deberá enviar **un correo electrónico** por cada cargo al que desea postular, debiendo indicar el código en el asunto Ej.: Postulación a cargo AuxSer-01 (se considerará requisito excluyente).
3. Deberá presentarse una ficha de postulación por cada cargo al que se postule. En consecuencia, si un postulante opta a más de un cargo, deberá remitir un solo archivo digital (legible), independiente por cada uno y enviado en correos electrónicos separados, indicando claramente en el asunto el cargo al cual postula. (Requisito excluyente).

X. FASES, ETAPAS, FACTORES, SUBFACTORES A EVALUAR Y DEFINICIÓN DE FACTORES.

PLANTA PROFESIONALES

FASE I

COMPONENTE 1: Factor “Estudios y Capacitación”. Se compone del subfactor: 0% a 20%

Estudios de Especialización. Se evaluarán los cursos, diplomados, postítulos o programas de formación que guarden relación directa con las funciones del cargo concursado, conforme al perfil y a la descripción funcional aprobada en la Planta Municipal (Reglamento N° 74/2019).

La pertinencia se entenderá cumplida cuando la capacitación se refiera a materias técnicas, administrativas o de gestión pública vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo.

Los cursos serán ponderados sólo si se acreditan mediante certificados emitidos por entidades reconocidas por el Estado y con una duración mínima de 16 horas cronológicas.

COMPONENTE 2: Factor “Experiencia Laboral”. Se compone del subfactor asociados a: 0% a 40%

Experiencia Laboral profesional en el ámbito municipal, público o privado.

FASE II

COMPONENTE 1: Factor “Evaluación personal y/o Colectiva”. Se compone del siguiente subfactor: 0% a 40%

Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se evalúa a los postulantes con el fin de calificar objetivamente aptitudes profesionales para el ejercicio del cargo.

PLANTA JEFATURAS

FASE 1

COMPONENTE 1: Factor “Estudios y Capacitación”. Se compone del subfactor: 0% a 20%

Estudios de especialización. Se evaluarán los cursos, diplomados, postítulos o programas de formación que guarden

relación directa con las funciones del cargo concursado, conforme al perfil y a la descripción funcional aprobada en la Planta Municipal (Reglamento N° 74/2019).

La pertinencia se entenderá cumplida cuando la capacitación se refiera a materias técnicas, administrativas o de gestión pública vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo.

Los cursos serán ponderados sólo si se acreditan mediante certificados emitidos por entidades reconocidas por el Estado y con una duración mínima de 16 horas cronológicas.

COMPONENTE 2: Factor “Experiencia Laboral”. Se compone del subfactor asociados a: 0% a 40% Experiencia profesional o técnica en el ámbito municipal, público o privado.

FASE II

COMPONENTE 3: Factor “Evaluación personal y/o Colectiva”. Se compone del siguiente subfactor: 0% a 40% Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se evalúa a los postulantes con el fin de calificar objetivamente aptitudes técnicas y/o profesionales de jefatura para el ejercicio del cargo.

PLANTA TECNICOS

FASE I

COMPONENTE 1: Factor “Estudios y capacitación”. Se compone del subfactor: 0% a 20% Especialización. Estudios de Especialización. Se evaluarán los cursos, diplomados, postítulos o programas de formación que guarden relación directa con las funciones del cargo concursado, conforme al perfil y a la descripción funcional aprobada en la Planta Municipal (Reglamento N° 74/2019).

La pertinencia se entenderá cumplida cuando la capacitación se refiera a materias técnicas, administrativas o de gestión pública vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo.

Los cursos serán ponderados sólo si se acreditan mediante certificados emitidos por entidades reconocidas por el Estado y con una duración mínima de 16 horas cronológicas.

COMPONENTE 2: Factor “Experiencia Laboral”. Se compone del subfactor asociados a: 0% a 40% Experiencia Laboral técnica en el ámbito municipal, público o privado o municipal.

FASE II

COMPONENTE 1 Factor “Evaluación personal y/o Colectiva”. Se compone del siguiente subfactor: 0% a 40% Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se evalúa a los postulantes con el fin de calificar objetivamente aptitudes técnicas para el ejercicio del cargo.

PLANTA ADMINISTRATIVOS

FASE I

COMPONENTE 1: Factor “Estudios y capacitación”. Se compone del subfactor: 0% a 20% Estudios de Especialización. Se evaluarán los cursos, diplomados, postítulos o programas de formación que guarden relación directa con las funciones del cargo concursado, conforme al perfil y a la descripción funcional aprobada en la Planta Municipal (Reglamento N° 74/2019).

La pertinencia se entenderá cumplida cuando la capacitación se refiera a materias técnicas, administrativas o de gestión pública vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo.

Los cursos serán ponderados sólo si se acreditan mediante certificados emitidos por entidades reconocidas por el Estado y con una duración mínima de 16 horas cronológicas.

COMPONENTE 2 : Factor “Experiencia Laboral”. Se compone del subfactor asociados a: 0% a 40% Experiencia Laboral relacionada con el cargo en el ámbito municipal, público o privado o municipal

FASE II

COMPONENTE 1: Factor “Evaluación personal y/o Colectiva”. Se compone del siguiente subfactor: 0% a 40% Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se evalúa a los postulantes con el fin de calificar objetivamente aptitudes técnicas para el ejercicio del cargo.

PLANTA AUXILIARES

FASE I

COMPONENTE 1: Factor “Estudios y Capacitación”. Se compone del subfactor: 0% a 20%. Estudios de Especialización. Se evaluarán los cursos, diplomados, postítulos o programas de formación que guarden relación directa con las funciones del cargo concursado, conforme al perfil y a la descripción funcional aprobada en la Planta Municipal (Reglamento N° 74/2019).

La pertinencia se entenderá cumplida cuando la capacitación se refiera a materias técnicas, administrativas o de gestión pública vinculadas a las competencias y responsabilidades propias del cargo.

Los cursos serán ponderados sólo si se acreditan mediante certificados emitidos por entidades reconocidas por el Estado y con una duración mínima de 16 horas cronológicas.

FASE II

COMPONENTE 2: Factor “Experiencia Laboral”. Se compone del subfactor asociados a: 0% a 40% Experiencia Laboral en el ámbito municipal, público o privado o municipal

COMPONENTE 1 Factor “Evaluación personal y/o Colectiva”. Se compone del siguiente subfactor: 0% a 40% Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se evalúa a los postulantes con el fin de calificar objetivamente aptitudes para el ejercicio del cargo.

Agregar párrafo estudios y capacitación y experiencia laboral deberá ser mínimo 40 y de ahí hacia arriba ingresan

XI. FORMA DE EVALUACIÓN

Se reitera a los(as) postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos(as) que cumplan lo establecido en el título IV REQUISITO A LOS POSTULANTES y que acompañen la documentación requerida en el título IX ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA POSTULAR.

El concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos en algunos de los cargos concursados, es decir, cuando los (as) postulantes no alcancen el puntaje mínimo de aprobación en alguna de las etapas definidas en las presentes bases.

Se requiere ponderación mínima para avanzar a la Fase II de Evaluación Personal y/o Colectiva Subfactor Entrevista:

- 40% (Profesionales, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares).
- Escala de 0 a 100 puntos considera una evaluación objetiva y cuantificable.

La evaluación de los postulantes constará de tres etapas que se presentan en las tablas siguientes:

EVALUACIÓN PARA VACANTES PROFESIONALES (Código: Prof-01)

FASE I

COMPONENTE 1

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE	PONDERACION
ESTUDIOS Y CAPACITACION	ESPECIALIZACION	CUATRO Y MÁS CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	100	20%
		ENTRE UNO A TRES CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	50	
		SIN ESPECIALIZACION	0	

COMPONENTE 2

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE	PONDERACION
EXPERIENCIA LABORAL	MUNICIPIOS, SECTOR PUBLICO O EMPRESA PRIVADA	TRES AÑOS Y MAS EN SECTOR MUNICIPAL	100	40%
		ENTRE DOS A TRES AÑOS SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PUBLICO O PRIVADO	75	
		DE MÁS DE SEIS MESES A DOS AÑOS EN EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PÚBLICO, SECTOR PRIVADO.	50	
		NO ACREDITA EXPERIENCIA MAYOR A SEIS MESES	0	

**FASE II
COMPONENTE I**

<u>FACTOR</u>	<u>SUBFACTOR</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR</u>	<u>PONDERACIÓN FINAL DEL COMPONENTE</u>
EVALUACIÓN PERSONAL Y/O COLECTIVA	ENTREVISTA PERSONAL	POSEE MOTIVACIÓN POR EL CARGO AL QUE POSTULA (PERSPECTIVA, INTERESES Y PROYECCIONES)	13,3%	40%
		CONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS DEL CARGO		
		EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES		

EVALUACIÓN PARA VACANTES JEFATURA (Código: Jef-01)

**FASE I
COMPONENTE 1**

<u>ITEM</u>	<u>FACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
ESTUDIOS Y CAPACITACION	ESPECIALIZACION	CUATRO Y MÁS CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	100	20%
		ENTRE UNO A TRES CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	50	
		SIN ESPECIALIZACION	0	

COMPONENTE 2

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE	PONDERACION
EXPERIENCIA LABORAL	MUNICIPIOS, SECTOR PUBLICO O EMPRESA PRIVADA	TRES AÑOS Y MAS EN SECTOR MUNICIPAL	100	40%
		ENTRE DOS A TRES AÑOS SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PUBLICO O PRIVADO	75	
		DE MÁS DE SEIS MESES A DOS AÑOS EN EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PÚBLICO, SECTOR PRIVADO.	50	
		NO ACREDITA EXPERIENCIA MAYOR A SEIS MESES	0	

FASE II

COMPONENTE I

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR	PONDERACIÓN FINAL DEL COPONENTE
EVALUACIÓN PERSONAL Y/O COLECTIVA	ENTREVISTA PERSONAL	POSEE MOTIVACIÓN POR EL CARGO AL QUE POSTULA (PERSPECTIVA, INTERESES Y PROYECCIONES)	13,3%	40%
		CONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS DEL CARGO		
		EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES		

EVALUACIÓN PARA VACANTES TECNICOS (Código: Tec-01)

**FASE I
COMPONENTE 1**

<u>ITEM</u>	<u>FACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
ESTUDIOS Y CAPACITACION	ESPECIALIZACION	CUATRO Y MÁS CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	100	20%
		ENTRE UNO A TRES CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	50	
		SIN ESPECIALIZACION	0	

COMPONENTE 2

<u>FACTOR</u>	<u>SUBFACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
EXPERIENCIA LABORAL	MUNICIPIOS, SECTOR PUBLICO O EMPRESA PRIVADA	TRES AÑOS Y MAS EN SECTOR MUNICIPAL	100	40%
		ENTRE DOS A TRES AÑOS SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PUBLICO O PRIVADO	75	
		DE MÁS DE SEIS MESES A DOS AÑOS EN EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PÚBLICO, SECTOR PRIVADO.	50	
		NO ACREDITA EXPERIENCIA MAYOR A SEIS MESES	0	

**FASE II
COMPONENTE 1**

<u>FACTOR</u>	<u>SUBFACTOR</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR</u>	<u>PONDERACIÓN FINAL DEL COMPONENTE</u>
EVALUACIÓN PERSONAL Y/O COLECTIVA	ENTREVISTA PERSONAL	POSEE MOTIVACIÓN POR EL CARGO AL QUE POSTULA (PERSPECTIVA, INTERESES Y PROYECCIONES)	13,3%	40%
		CONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS DEL CARGO		
		EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES		

EVALUACIÓN PARA VACANTES ADMINISTRATIVOS (Código: Adm-01) (Código: Adm-02)

**FASE I
COMPONENTE 1**

<u>ITEM</u>	<u>FACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
ESTUDIOS Y CAPACITACION	ESPECIALIZACION	CUATRO Y MÁS CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	100	20%
		ENTRE UNO A TRES CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	50	
		SIN ESPECIALIZACION	0	

COMPONENTE 2

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE	PONDERACION
EXPERIENCIA LABORAL	MUNICIPIOS, SECTOR PUBLICO O EMPRESA PRIVADA	TRES AÑOS Y MAS EN SECTOR MUNICIPAL	100	40%
		ENTRE DOS A TRES AÑOS SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PUBLICO O PRIVADO	75	
		DE MÁS DE SEIS MESES A DOS AÑOS EN EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PÚBLICO, SECTOR PRIVADO.	50	
		NO ACREDITA EXPERIENCIA MAYOR A SEIS MESES	0	

**FASE II
COMPONENTE 1**

FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR	PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR
EVALUACIÓN PERSONAL Y/O COLECTIVA	ENTREVISTA PERSONAL	POSEE MOTIVACIÓN POR EL CARGO AL QUE POSTULA (PERSPECTIVA, INTERESES Y PROYECCIONES)	13,3%	40%
		CONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS DEL CARGO		
		EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES		

EVALUACIÓN PARA VACANTES AUXILIARES (Código: AuxSer-01) (Código: AuxChof-01) (Código: Aux-01)

**FASE I
COMPONENTE 1**

<u>ITEM</u>	<u>FACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
ESTUDIOS Y CAPACITACION	ESPECIALIZACION	2 Y MÁS CURSOS DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	100	20%
		UN CURSO DE ESPECIALIZACION ACORDE AL CARGO QUE POSTULA	50	
		SIN ESPECIALIZACION	0	

COMPONENTE 2

<u>FACTOR</u>	<u>SUBFACTOR</u>	<u>CRITERIO DE EVALUACION</u>	<u>PUNTAJE</u>	<u>PONDERACION</u>
EXPERIENCIA LABORAL	MUNICIPIOS, SECTOR PUBLICO O EMPRESA PRIVADA	TRES AÑOS Y MAS EN SECTOR MUNICIPAL	100	40
		ENTRE DOS A TRES AÑOS SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PUBLICO O PRIVADO	75	
		DE MÁS DE SEIS MESES A DOS AÑOS EN EL SECTOR MUNICIPAL, SECTOR PÚBLICO, SECTOR PRIVADO.	50	
		NO ACREDITA EXPERIENCIA MAYOR A SEIS MESES	0	

**FASE II
COMPONENTE 1**

<u>FACTOR</u>	<u>SUBFACTOR</u>	<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	<u>PONDERACIÓN DEL FACTOR POR EVALUADOR</u>	<u>PONDERACIÓN FINAL DEL COMPONENTE</u>
EVALUACIÓN PERSONAL Y/O COLECTIVA	ENTREVISTA PERSONAL	POSEE MOTIVACIÓN POR EL CARGO AL QUE POSTULA (PERSPECTIVA, INTERESES Y PROYECCIONES)	13,3%	40%
		CONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS DEL CARGO		
		EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES		

Para participar en la entrevista personal y/o colectiva asociada a la “Evaluación Personal y/o Colectiva”, será necesario reunir una sumatoria entre el puntaje ponderado de los Componentes “ESTUDIOS Y CAPACITACION” y “EXPERIENCIA LABORAL” de 40% como mínimo para el caso de las plantas Jefatura, Profesional, Técnico, Administrativo y auxiliares.

La evaluación del Componente “Evaluación Personal” del Candidato será objetiva, y de acuerdo a una pauta de evaluación que acordará el comité de selección, por cada postulante, y postulación, que acceda a esta etapa, y deberá ser identificada por el evaluador miembro de la comisión de selección con los respectivos comentarios y nota asignada.

Las notas asignadas por el Comité de Selección serán de **números enteros**.

Actas del comité de selección

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo y de los antecedentes tomados en consideración.

Puntaje de postulante idóneo

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas.

El concurso podrá ser total o parcialmente desierto solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose como postulante idóneo quien cumpla con los requisitos generales, dispuestos en la Ley 18.883 y los requisitos específicos del Reglamento N°74/2019.

Propuesta de Nómina, notificación y cierre

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina de hasta tres nombres que hubieran obtenido los más altos puntajes. En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será:

1. El mayor puntaje obtenido en el factor Experiencia.
2. El mayor puntaje obtenido en el factor Evaluación Personal y/o Colectiva del Candidato.

En caso de persistir el empate para presentar la terna, decidirá el Comité de Selección por votación simple.

La terna, será propuesta al alcalde, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas, pudiendo ser esta cualquiera de las ahí establecidas.

Como puede advertirse de la preceptiva legal anotada, en la etapa de elaboración de ternas de un certamen público, el respectivo cuerpo colegiado se encuentra en el imperativo de conformarlas con los nombres de los postulantes que hubiesen obtenido las más altas puntuaciones. De esta manera, cuando se trate de proveer varios cargos en un mismo concurso, deberá proceder de forma tal, que la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá integrar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda terna, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera terna, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más otro postulante con mejor puntaje, y así sucesivamente (aplica dictámenes N°s. 17.851, de 2006, y 61.903, de 2009).

El concurso se resolverá a más tardar el día 30 de junio de 2026.

Notificación y cierre del proceso

El Departamento de Recursos Humanos notificará personalmente o vía correo electrónico, a la dirección de email que se indique en su postulación al postulante seleccionado(a).

Una vez practicada la notificación, el(la) postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, aportando la documentación original solicitada en estas bases, antes de asumir funciones, debiendo esta última ser ingresada presencialmente en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Estación Central. Si así

no lo hiciere, el alcalde nombrará a alguno de los(as) otros(as) postulantes propuestos en la terna.

El Departamento de Recursos Humanos, comunicará a los (as) concursantes el resultado final del concurso, en la página web oficial del municipio dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Consideraciones finales

- La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la fecha de postulación.
- Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante seleccionado(a) por el alcalde, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
- Según lo establecido en el artículo N°8, del Reglamento N°77/2023 de Concursos Públicos para proveer vacantes en las Plantas de la Municipalidad de Estación Central, **las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les impida o dificulte la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo al momento de postular, debiendo el municipio adaptar dichos instrumentos y, así, garantizar la no discriminación por esta causa.**
- Se requiere disponibilidad inmediata para asumir funciones una vez practicada la notificación del nombramiento, atendiendo a las necesidades del servicio y la continuidad operativa de la Municipalidad.
- La Ilustre Municipalidad de Estación Central se reserva el derecho de destinar a las personas seleccionadas en las vacantes de planta concursadas en la unidad que considere necesaria, de acuerdo al cargo ajustándose con el perfil curricular de cada seleccionado/a.

Calendarización del proceso

ACTIVIDADES/ETAPAS	FECHAS
Inicio de postulación	07 de mayo de 2026 desde las 00:00 horas.
Cierre de postulación	11 de mayo de 2026 hasta a las 23:59 horas.
Admisibilidad	12 de mayo al 14 de mayo de 2026
Evaluación Curricular	15 al 27 de mayo de 2026
Entrevista De Evaluación Personal y/o Colectiva	01 al 19 de junio de 2026.
Selección de candidatos/as y confección ternas, envío Alcalde y decisión alcaldía	22 al 24 de junio de 2026.
Notificación de seleccionados y aceptación de cargos	25 al 30 de junio de 2026.
Nombramiento	01 de julio de 2026.

ANEXO N°1 FICHA DE POSTULACIÓN
(Una ficha por postulación)

I.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

NOMBRE		
RUT		
CORREO ELECTRÓNICO VÁLIDO PARA EL PRESENTE CONCURSO		
DIRECCIÓN PARTICULAR (INDICAR NOMBRE DE CALLE O AVENIDA, COMUNA Y REGIÓN)		
TELÉFONO FIJO	CELULAR	OTRO TELÉFONO DE CONTACTO

CARGO AL QUE POSTULA

CÓDIGO	NOMBRE CARGO (PLANTA)	GRADO

INDIQUE SI PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso Público, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad inmediata, en caso de ser seleccionado, para desempeñarme en la Ilustre Municipalidad de Estación Central.

NOMBRE _____

FIRMA _____

Fecha: _____

ANEXO N°2 CURRICULUM VITAE

Verifique exhaustivamente los datos ingresados, errores en el ingreso de datos como el código del cargo puede implicar la consideración de **NO ADMISIBLE** para el concurso de ingreso a Planta de la Ilustre Municipalidad de Estación Central.

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CÓDIGO	
NOMBRE CARGO AL QUE POSTULA	
FECHA DE POSTULACIÓN	

II.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO	

III.- TÍTULO PROFESIONAL (Una o más carreras)

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

TÍTULO	
UNIVERSIDAD	
PAÍS	
FECHA TITULACIÓN (dd/mm/aaaa)	
DURACIÓN DE LA CARRERA (Indicar número de semestres o trimestres)	

IV.-ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados

NOMBRE	
INSTITUCIÓN	
TIPO (POST TÍTULO, DOCTORADO, MBA, MAGÍSTER, DIPLOMADO)	
PAÍS	
DESDE (mm/aaaa)	HASTA (mm/aaaa)

VI.-CAPACITACIÓN

Sólo serán consideradas para efectos de evaluación aquellas debidamente certificadas, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

NOMBRE CURSO		
INSTITUCIÓN		
DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DURACIÓN

VI.-EXPERIENCIA LABORAL

Sin perjuicio del detalle de experiencia laboral indicado por el/la postulante, sólo se considerará para efectos de evaluación aquella experiencia laboral debidamente acreditada conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Se recomienda detallar su experiencia laboral a partir de la más reciente.

CARGO	
INSTITUCIÓN	
PRINCIPALES FUNCIONES	1. 2. 3. 4. 5.
DESDE (dd/mm/aaaa)	
HASTA (dd/mm/aaaa)	

ANEXO N°3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRES	APELLIDOS	RUT

Declaro bajo juramento lo siguiente:

Tener salud compatible con el cargo (Artículo N°10 letra c) del Estatuto Administrativo.

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo N°10 letra e) del Estatuto Administrativo.

No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo N°10 letra f) del Estatuto Administrativo.

No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo N°54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declaro así mismo saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal.

NOMBRE: _____

FIRMA : _____

RUT: _____

Fecha: _____