

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 público bajo las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas y, especialmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 18.883, de 1989, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N.º 15.076, que fija el Estatuto para los Médicos Cirujanos y otros profesionales funcionarios, en lo que resulte aplicable al cargo de Médico de Gabinete Psicotécnico; Reglamento N.º 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.º 77/2023, de 31 de agosto de 2023, sobre Concursos Públicos para proveer vacantes en la Planta de la Municipalidad de Estación Central, y demás normas legales y reglamentarias que resulten aplicables según la naturaleza de los cargos concursados.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley N.º 18.883, el ingreso a los cargos de planta en calidad de titular se efectúa mediante concurso público, procedimiento técnico y objetivo destinado a seleccionar a quienes cumplan los requisitos correspondientes, considerando, a lo menos, los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función.

II. OBJETIVO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el proceso de selección destinado a proveer cargos vacantes de la Municipalidad de Estación Central, mediante un procedimiento técnico, objetivo, transparente y no discriminatorio, asegurando igualdad de oportunidades entre quienes cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente y en las presentes Bases.

El proceso tiene como finalidad seleccionar a personas que cuenten con la formación, experiencia, conocimientos y competencias necesarias para desempeñar adecuadamente las funciones correspondientes a los cargos que se concursan, contribuyendo a la continuidad operacional y al adecuado cumplimiento de las funciones municipales.

III. CARGOS VACANTES

1. CARGO VACANTE PLANTA DIRECTIVA

Denominación: Cargo Directivo grado 6°.

Código	N.º de vacantes	Escalafón	Grado	Requisito
DIR-01	1	Directivos	6°	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.

El cargo Directivo grado 6° no se encuentra asociado en las presentes Bases a una unidad municipal determinada, correspondiendo a la autoridad competente establecer su dependencia y las funciones específicas que deberá desempeñar, de acuerdo con la estructura orgánica municipal, las necesidades del servicio y las atribuciones legales correspondientes.

2. CARGO MÉDICO DE GABINETE PSICOTÉCNICO

Código	N.º de vacantes	Denominación	Planta	Dependencia	Jornada	Requisito
MED-GAB-01	1	Médico de Gabinete Psicotécnico	Profesionales	Dirección de Tránsito y Transporte Público	33 horas semanales	Título profesional de Médico Cirujano, de conformidad con la legislación vigente.

El cargo de Médico de Gabinete Psicotécnico corresponde a un cargo de la Planta de Profesionales de la Municipalidad de Estación Central, con una jornada de 33 horas semanales, cuyo desempeño se efectuará en la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

El/la funcionario/a que desempeñe el cargo estará sujeto/a a las normas legales y reglamentarias que resulten aplicables a su calidad de profesional funcionario y al ejercicio de la profesión médica, incluyendo, en lo pertinente, las disposiciones de la Ley N.º 15.076 y de la Ley N.º 18.883.

La jornada de 33 horas semanales se encuentra contemplada por el artículo 12 de la Ley N.º 15.076.

IV. REQUISITOS LEGALES DE LOS/AS POSTULANTES

Podrán participar en el presente concurso las personas que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley N.º 18.883 y demás normativa aplicable, correspondiendo a los siguientes:

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. 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.
6. 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, en los términos establecidos por la legislación vigente.

1. Calidad de ciudadano

Para efectos del presente concurso, el requisito establecido en el numeral 1 precedente deberá entenderse en los términos establecidos por la Constitución Política de la República y la Ley N.º 18.883.

En consecuencia, deberán acreditar la calidad de ciudadano exigida por la legislación vigente quienes postulen a los cargos de planta objeto del presente concurso.

La sola calidad de extranjero, la residencia en Chile, la permanencia definitiva, la residencia temporal o cualquier otra situación migratoria no sustituyen, por sí mismas, el requisito de ciudadanía exigido para el ingreso a un cargo de planta municipal.

Los requisitos de nacionalidad, ciudadanía y título deberán acreditarse mediante documentos o certificados oficiales auténticos, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N.º 18.883.

2. Inhabilidades de la Ley N.º 18.575

Sin perjuicio de lo anterior, los/as postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

En particular:

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, en los términos establecidos por la legislación vigente.

3. Requisitos específicos

Los/as postulantes deberán cumplir, además, con los requisitos específicos establecidos para cada cargo conforme a la Ley N.º 18.883, al Reglamento N.º 74/2019, al Reglamento N.º 77/2023 y, tratándose del cargo de Médico de Gabinete Psicotécnico, a la Ley N.º 15.076 y demás normativa aplicable.

Cargo Directivo grado 6°

Para el cargo de la Planta Directiva grado 6°, se deberá acreditar:

- 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.
- Experiencia laboral compatible con las responsabilidades propias del cargo.
- Conocimientos y competencias de gestión, administración pública y dirección de equipos, los que serán considerados en la evaluación del concurso.

Médico de Gabinete Psicotécnico, 33 horas

Para el cargo de Médico de Gabinete Psicotécnico se deberá acreditar:

- Título profesional de Médico Cirujano, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título debidamente reconocido o revalidado conforme a la legislación vigente.
- Habilitación para el ejercicio de la profesión médica en Chile.
- Cumplimiento de los requisitos generales de ingreso establecidos en la Ley N.º 18.883 y de las normas que resulten aplicables al ejercicio de la profesión médica.

La experiencia profesional, especializaciones, capacitaciones y demás antecedentes relacionados con las funciones del cargo serán considerados conforme a los factores y criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.

V. PERFIL Y FUNCIONES DE LOS CARGOS

1. Cargo Directivo grado 6°

El/la funcionario/a que resulte seleccionado/a deberá desarrollar las funciones propias del cargo directivo que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la legislación vigente, el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Estación Central y las instrucciones de la autoridad municipal.

Dentro de las competencias esperadas se consideran, entre otras:

- Dirección y coordinación de equipos de trabajo.
- Planificación y organización.
- Capacidad de gestión.
- Toma de decisiones.
- Orientación al cumplimiento de objetivos.
- Conocimiento de la Administración Municipal y normativa aplicable.
- Capacidad de coordinación interdepartamental.
- Probidad, responsabilidad y compromiso institucional.

2. Médico de Gabinete Psicotécnico

El/la Médico/a de Gabinete Psicotécnico desarrollará sus funciones en la **Dirección de Tránsito y Transporte Público**, correspondiéndole ejercer las funciones profesionales propias del cargo, de conformidad con la legislación vigente, la normativa de tránsito aplicable, las instrucciones de la autoridad competente y los procedimientos internos municipales.

Entre las competencias y funciones esperadas se consideran:

- Realizar las evaluaciones médicas que correspondan dentro del ámbito del Gabinete Psicotécnico.
- Emitir los informes, certificados y antecedentes médicos derivados de las evaluaciones realizadas.
- Aplicar criterios técnicos y profesionales conforme a la normativa vigente.
- Mantener adecuada reserva y confidencialidad respecto de la información médica a la que tenga acceso.
- Coordinarse con los demás profesionales y funcionarios que intervengan en los procedimientos del Gabinete Psicotécnico.
- Cumplir las instrucciones técnicas y administrativas impartidas por la autoridad competente.
- Mantener actualizados sus conocimientos en las materias vinculadas al ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones profesionales y administrativas que sean compatibles con la naturaleza del cargo y que le sean asignadas por la autoridad competente.

VI. POSTULACIÓN

Las postulaciones se realizarán exclusivamente en modalidad online, vía correo electrónico, al correo:

concursopublico2026@ecentral.cl

La recepción de antecedentes se efectuará desde el día 5 de Octubre de 2026, a las **00:00 horas**, hasta el día 6 de Octubre de 2026, a las **23:59 horas**.

La recepción de antecedentes de postulación se efectuará exclusivamente mediante correo electrónico, no aceptándose documentación física.

Correo electrónico personal

Las postulaciones al presente concurso público deberán ser enviadas desde una **cuenta de correo electrónico personal del/la postulante**.

La Municipalidad no se hará responsable de situaciones que se presenten por remitir los antecedentes desde correos institucionales, cuentas de terceros o direcciones electrónicas que no sean de uso personal del/la postulante.

Cada postulación deberá ser remitida en un único archivo formato PDF, de no más de 25 MB. En caso de superar dicho peso, deberá comprimirse en archivo ZIP o RAR.

El archivo deberá contener la totalidad de los documentos requeridos, íntegramente digitalizados, en forma completa y fiel a sus originales, sin cortes, omisiones, partes faltantes, imágenes incompletas o información poco legible.

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

Los/as postulantes podrán informar, en el Anexo N.º 1, si presentan alguna discapacidad y si requieren alguna medida, ajuste o elemento de apoyo para participar en condiciones de igualdad durante las etapas del proceso.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes por otros medios o fuera de los plazos establecidos.

Los/as aspirantes podrán postular a ambos cargos, debiendo presentar una ficha de postulación y un archivo independiente para cada cargo.

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

Las Bases y sus respectivos formularios de postulación estarán disponibles en la página web institucional:

www.ecentral.cl

a contar del día **22 de Septiembre de 2026**.

Sin perjuicio de lo anterior, se efectuará la difusión correspondiente mediante un periódico de mayor circulación, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N.º 18.883, además de las demás medidas de difusión que se estimen pertinentes.

Documentación que deberá acompañarse

Los documentos deberán presentarse respetando estrictamente el siguiente orden:

ADMISIBILIDAD DE POSTULACIONES RECIBIDAS

1. Anexo N.º 1, Ficha de Postulación, debidamente completada y firmada (obligatorio)
2. Anexo N.º 2, Declaración Jurada Simple, debidamente completada y firmada (obligatorio).
3. Cédula Nacional de Identidad vigente (obligatorio).
4. Certificado de Situación Militar al día (cuando corresponda).
5. Título Profesional correspondiente al cargo al que postula (obligatorio)
6. Certificados que acrediten experiencia laboral.
7. Certificados de capacitaciones.
8. Credencial de Discapacidad, (cuando corresponda).
9. Para el cargo de Médico de Gabinete Psicotécnico deberá acompañarse, además, la documentación que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos profesionales exigibles y la habilitación para el ejercicio profesional (obligatorio)
10. Otros antecedentes complementarios que el/la postulante estime pertinentes.

Anexos de postulación

Los anexos que las presentes Bases establezcan como obligatorios deberán ser presentados utilizando exclusivamente los formatos proporcionados por la Municipalidad y encontrarse debidamente completados y firmados por el/la postulante, cuando corresponda.

Las declaraciones juradas y demás documentos que deban ser suscritos por el/la postulante deberán encontrarse fechados con posterioridad a la publicación de las presentes Bases y dentro del período de postulación.

Los certificados, títulos, diplomas y demás documentos emitidos por instituciones u organismos terceros deberán conservar su fecha original de emisión.

Las fichas de postulación podrán ser completadas manuscrita o digitalmente, siempre que su contenido sea plenamente legible y su formato no sea modificado.

No se aceptarán anexos correspondientes a concursos anteriores ni formatos propios.

Todas las comunicaciones relativas al proceso de postulación serán remitidas al mismo correo electrónico desde el cual el/la 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 en las presentes Bases y que acrediten documentalmente su cumplimiento podrán acceder a la fase de evaluación.

El Comité de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos y levantará el acta correspondiente, dejando constancia de la nómina de postulantes y de aquellos que cumplen o no cumplen con los requisitos exigidos.

Los/as postulantes cuya postulación sea declarada inadmisible serán notificados mediante correo electrónico, indicando la causa de inadmisibilidad.

Será responsabilidad del/la postulante proporcionar un correo electrónico personal, vigente y con capacidad suficiente para recibir las comunicaciones del proceso.

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

El proceso contemplará las siguientes etapas:

1. Recepción de antecedentes.
2. Admisibilidad.
3. Evaluación curricular.
4. Evaluación Personal
5. Selección de postulantes para integrar la Terna.
6. Resolución del Alcalde.
7. Notificación.
8. Aceptación del cargo.
9. Nombramiento.

1. Recepción de antecedentes

Los/as postulantes deberán remitir la totalidad de la documentación requerida dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

2. Admisibilidad

Se verificará el cumplimiento de los requisitos legales, específicos y documentales establecidos.

3. Evaluación curricular

Comprenderá la evaluación de:

- Formación educacional.
- Estudios de especialización y capacitación.
- Experiencia laboral.
- Experiencia relacionada con las funciones del cargo.

4. Evaluación Personal

Comprenderá una entrevista realizada por el Comité de Selección, destinada a evaluar las aptitudes, conocimientos, competencias, motivación y adecuación del/la postulante al cargo.

La citación a entrevista será comunicada al correo electrónico informado por el/la postulante.

La inasistencia a la entrevista en la fecha y hora citadas implicará la exclusión automática del proceso. Solo se aceptarán reprogramaciones por motivos de fuerza mayor debidamente acreditados, siempre y cuando la nueva entrevista pueda realizarse dentro del período fijado para entrevistas en las presentes Bases y exista disponibilidad para ello.

La sola comunicación de la imposibilidad de asistir no generará, por sí misma, derecho a reprogramación.

5. Selección de postulantes

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de hasta tres candidatos que hayan obtenido los mejores puntajes para cada cargo, de conformidad con la normativa aplicable.

El artículo 19 de la Ley N°18.883 contempla expresamente un máximo de tres mejores puntajes por cada cargo.

6. Resolución del Alcalde

Corresponderá al Alcalde seleccionar a una de las personas propuestas por el Comité de Selección y disponer su nombramiento mediante el correspondiente acto administrativo.

7. Notificación

El resultado será comunicado a los/as postulantes mediante correo electrónico y será publicado en la página web institucional, de acuerdo con la normativa vigente.

8. Aceptación del cargo

La persona seleccionada deberá manifestar expresamente su aceptación del cargo y acompañar los documentos originales, copias autenticadas o documentos electrónicos válidos que acrediten los requisitos exigidos, dentro del plazo que se le indique.

9. Nombramiento

El nombramiento se formalizará mediante el correspondiente decreto alcaldicio a Registro, de conformidad con la legislación vigente.

IX. ANTECEDENTES REQUERIDOS Y EXCLUSIÓN DEL PROCESO

Para participar en el proceso los/as postulantes deberán acompañar todos los documentos señalados como obligatorios.

No serán considerados documentos válidos para acreditar experiencia laboral los certificados extendidos por el/la propio/a postulante, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, certificados de cotizaciones, correos electrónicos u otros antecedentes que no permitan acreditar formalmente la experiencia.

Los certificados de experiencia laboral deberán ser emitidos por la institución, organismo o empleador correspondiente e indicar obligatoriamente la fecha de emisión del documento, sin que exista una exigencia respecto de la fecha en que este haya sido emitido, a excepción de lo que indica el párrafo siguiente:

Los certificados deberán permitir identificar, a lo menos, al/la postulante, la institución o empleador que los emite, el cargo o función desempeñada y el período de prestación de servicios, indicando fecha de inicio y término. Si la relación laboral o contractual se encuentra vigente y no existe fecha de término, el certificado deberá señalar expresamente dicha circunstancia y haber sido emitido a una fecha que permita acreditar la vigencia de la relación a lo menos al momento de la publicación del concurso. No se considerarán suficientes expresiones genéricas como “a la fecha” contenidas en certificados emitidos con anterioridad, cuando no permitan determinar la efectiva continuidad de la prestación de servicios.

Los certificados de capacitación y/o especialización deberán indicar, a lo menos, la identificación de la institución que los emite, nombre del/la postulante, denominación de la capacitación, duración expresada en horas, fecha de realización y firma o validación de quien corresponda.

ACREDITACION DE CAPACITACION Y ESPECIALIZACION

Se hace presente que los diplomados y Magister serán considerados, para efectos del presente concurso, como capacitación. Además, todo certificado deberá cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

1. Que el certificado correspondiente indique fecha de emisión.
2. Que la actividad de capacitación tenga una duración superior a 16 horas.
3. Que haya sido impartida por una institución reconocida por el Ministerio de Educación o que cuente con el reconocimiento oficial correspondiente.
4. Todo certificado de capacitación debe contener nombre de la institución, nombre completo y la firma y timbre de quien lo extiende (Representante Legal), considerando igualmente válidos aquellos certificados firmados mediante firma electrónica.

Los antecedentes que no acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados precedentemente no serán considerados para efectos de la evaluación de capacitación.

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

De conformidad con el artículo 16 de la Ley N°18.883, en el concurso deberán considerarse, a lo menos, los estudios y cursos de formación educacional y de capacitación, la experiencia laboral y las aptitudes específicas para el desempeño de la función. Las presentes Bases establecen previamente la ponderación de dichos factores.

A. PLANTA DIRECTIVA – CARGO DIRECTIVO GRADO 6°

FASE I

Componente 1: Capacitación y Especialización – 20%

Se evaluarán los estudios de especialización, diplomados, magister, cursos y programas de formación relacionados con las funciones propias de un cargo directivo municipal, según lo señalado en el punto V - PERFIL Y FUNCIONES DE LOS CARGOS de las presentes bases.

Componente 2: Experiencia Laboral – 40%

Se evaluará la experiencia laboral acreditada en ámbito municipal, público o privado, específicamente en:

- Dirección y gestión de equipos.
- Jefaturas o cargos de responsabilidad.
- Planificación, coordinación y gestión institucional.

FASE II

Componente 3: Evaluación Personal – 40%

Se realizará una entrevista destinada a evaluar:

- Motivación por el cargo.
- Conocimiento de las materias relacionadas con las funciones del cargo.
- Competencias transversales.

B. MÉDICO DE GABINETE PSICOTÉCNICO – 33 HORAS

FASE I

Componente 1: Capacitación y Especialización – 20%

Se evaluarán los estudios de especialización, diplomados, magister, cursos y programas de formación relacionados con las funciones propias del cargo, según lo señalado en el punto V - PERFIL Y FUNCIONES DE LOS CARGOS de las presentes bases.

Componente 2: Experiencia Laboral – 40%

Se evaluará la experiencia profesional acreditada, considerando especialmente aquella relacionada con:

- Ejercicio de la profesión médica.
- Medicina de tránsito.
- Evaluaciones médicas.
- Gabinete Psicotécnico.
- Salud ocupacional.
- Funciones vinculadas a la evaluación de aptitudes para la conducción.

FASE II

Componente 3: Evaluación Personal – 40%

Se realizará una entrevista destinada a evaluar:

- Motivación por el cargo.
- Conocimiento de las materias relacionadas con las funciones del cargo.
- Competencias transversales.

XI. FORMA DE EVALUACIÓN

Sólo podrán acceder a la fase de evaluación aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos legales y específicos y hayan presentado la documentación obligatoria exigida en las presentes Bases.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por tales aquellos que no alcancen el puntaje mínimo de aprobación establecido para el concurso. Esta regla se encuentra expresamente contemplada en el artículo 19 de la Ley N.º 18.883.

Para acceder a la Fase II de Evaluación Personal, el postulante deberá obtener un puntaje mínimo equivalente al **40%**, del puntaje máximo ponderado total de la Fase I, entendida como la suma ponderada de los componentes de Capacitación y Especialización y Experiencia Laboral.

La evaluación de la entrevista será objetiva y se efectuará conforme a una pauta previamente acordada por el Comité de Selección.

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

EVALUACIÓN CARGO DIRECTIVO GRADO 6°

FASE I

CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACION

Criterio	Puntaje
Cuatro o más actividades de especialización pertinentes	100
Entre dos y tres actividades de especialización pertinentes	75
Una actividad de especialización pertinente	50
Sin especialización pertinente	0

Ponderación: 20%.

EXPERIENCIA LABORAL

Criterio	Puntaje
Cuatro años o más de experiencia relacionada con funciones directivas, jefaturas, coordinación o gestión en el sector municipal o público	100
Entre tres y menos de cuatro años de experiencia relacionada con funciones directivas, jefaturas, coordinación o gestión en el sector municipal, público o privado	75
Más de seis meses y menos de tres años de experiencia relacionada con funciones directivas, jefaturas, coordinación o gestión en el sector municipal, público o privado.	50
No acredita experiencia superior a seis meses de experiencia relacionada con funciones directivas, jefaturas, coordinación o gestión en el sector municipal, público o privado.	0

Ponderación: 40%.

FASE II - EVALUACIÓN PERSONAL

Criterio	Ponderación
Motivación por el cargo	13,3%
Conocimiento de las materias y funciones del cargo	13,3%
Evaluación de competencias transversales y directivas	13,4%
Total	40%

EVALUACIÓN MÉDICO DE GABINETE PSICOTÉCNICO - 33 HORAS

FASE I

CAPACITACIÓN Y/O ESPECIALIZACION

Criterio	Puntaje
Cuatro o más actividades de especialización pertinentes	100
Entre dos y tres actividades de especialización pertinentes	75
Una actividad de especialización pertinente	50
Sin especialización pertinente	0

Ponderación: 20%.

EXPERIENCIA LABORAL

Criterio	Puntaje
Dos años o más de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión médica, tanto municipal, público o privado.	100
Entre uno y menos de dos años de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión médica, tanto municipal, público o privado.	75
Más de seis meses y menos de un año de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión médica, tanto municipal, público o privado.	50
No acredita experiencia superior a seis meses relacionada con el ejercicio de la profesión médica, tanto municipal, público o privado.	0

Ponderación: 40%.

FASE II - EVALUACIÓN PERSONAL

La entrevista considerará los siguientes aspectos:

Criterio	Ponderación
Motivación por el cargo	13,3%
Conocimiento de las materias técnicas y normativa aplicable	13,3%
Evaluación de competencias profesionales y transversales	13,4%
Total	40%

La evaluación del Componente “Evaluación Personal” del Candidato será objetiva, y de acuerdo con 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, dejando constancia de sus acuerdos, evaluaciones y demás antecedentes relevantes.

Las actas deberán contener la información necesaria para verificar el cumplimiento de las presentes Bases y la pertinencia de los antecedentes considerados respecto de los requerimientos de cada cargo.

XII. POSTULANTE IDÓNEO, PROPUESTA DE TERNA Y DESEMPATE

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.

Puntaje mínimo de idoneidad para efectos de admisibilidad

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 16 de la Ley N.º 18.883, se establece expresamente que serán considerados **postulantes idóneos** aquellos que alcancen el puntaje mínimo de aprobación definido para la etapa de admisibilidad del presente concurso.

La evaluación de admisibilidad tendrá por objeto verificar el cumplimiento de los requisitos legales y documentales exigidos en las presentes bases, asignándose **10 puntos por cada documento obligatorio válidamente acompañado** por el postulante.

Para estos efectos, el puntaje mínimo de idoneidad será el siguiente:

Cargo	Nº documentos obligatorios solicitados	Puntaje por documento	Puntaje mínimo de idoneidad
DIR-01	5	10 puntos	50 puntos
MED-GAB-01	6	10 puntos	60 puntos

Nota: Para las postulantes de género femenino se tendrá por cumplido el requisito del Certificado de Situación Militar, asignándose los 10 puntos correspondientes para efectos del cálculo del puntaje mínimo de idoneidad.

Se entenderá que alcanza la condición de postulante idóneo para continuar en el proceso concursal quien obtenga el puntaje mínimo señalado precedentemente, equivalente al cumplimiento íntegro de los documentos obligatorios exigidos para cada cargo.

Los postulantes que no alcancen dicho puntaje serán declarados inadmisibles y quedarán excluidos del proceso de selección.

Asimismo, se deja expresamente establecido que el puntaje obtenido en la etapa de admisibilidad tiene por única finalidad determinar el cumplimiento de los requisitos formales de postulación y la condición de postulante idóneo. En consecuencia, **los puntajes asignados en esta etapa no serán acumulativos ni transferibles a las etapas posteriores de evaluación curricular.**

Una vez superada la etapa de admisibilidad, la evaluación curricular correspondiente a estudios, capacitaciones y experiencia laboral comenzará desde **cero (0) puntos**, aplicándose exclusivamente los factores, subfactores, ponderaciones y criterios establecidos en las tablas de evaluación contenidas en las presentes bases.

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma de los puntajes ponderados obtenidos en las distintas etapas del proceso.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos.

Se considerará postulante idóneo a quien cumpla los requisitos generales y específicos establecidos en la legislación vigente y en las presentes Bases y, además, alcance el puntaje mínimo establecido para continuar en el proceso.

En caso de empate en el puntaje final, se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntaje obtenido en la Evaluación Personal.
2. Mayor puntaje obtenido en el factor Experiencia Laboral Y Capacitación y/o Especialización.
3. De persistir el empate, resolverá el Comité de Selección mediante votación simple, dejando constancia de ello en el acta respectiva.

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una terna de hasta tres nombres por cada cargo concursado, correspondientes a quienes hayan obtenido los más altos puntajes.

La terna será propuesta al Alcalde, quien seleccionará a una de las personas propuestas, conforme a la normativa vigente.

En caso de que el concurso comprenda más de un cargo de igual naturaleza y se produzca la necesidad de confeccionar sucesivas Ternas, se procederá conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la Contraloría General de la República respecto de la conformación de Ternas y utilización de los excedentes de los procesos de selección.

XIII. NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

El Departamento de Recursos Humanos notificará personalmente o mediante correo electrónico al/la postulante seleccionado/a, a la dirección indicada en su postulación.

Una vez practicada la notificación, el/la postulante deberá manifestar expresamente su aceptación del cargo y acompañar la documentación original, copia autenticada ante Notario o documento electrónico válido que permita acreditar los requisitos correspondientes, dentro del plazo que se le indique.

Si el/la postulante seleccionado/a no aceptare el cargo o no acompañare oportunamente la documentación requerida, se procederá conforme a lo establecido en la Ley N.º 18.883 y demás normativa aplicable.

El Departamento de Recursos Humanos comunicará a los/as concursantes el resultado final del concurso mediante los mecanismos establecidos en las presentes Bases y publicará la información correspondiente en la página web oficial del municipio, conforme a la normativa vigente.

XIV. CONSIDERACIONES FINALES

Anexos de postulación

Los anexos que las presentes Bases establezcan como obligatorios deberán ser presentados utilizando exclusivamente los formatos proporcionados por la Municipalidad y encontrarse debidamente completados y firmados por el/la postulante, cuando corresponda.

Las declaraciones juradas y demás documentos que deban ser suscritos por el/la postulante deberán encontrarse fechados con posterioridad a la publicación de las presentes Bases y dentro del período de postulación.

Los certificados, títulos, diplomas y demás documentos emitidos por instituciones u organismos terceros deberán conservar su fecha original de emisión.

Para la postulación al presente concurso público deberán utilizarse exclusivamente los anexos adjuntos a las presentes Bases. No se aceptarán anexos correspondientes a concursos anteriores ni formatos propios.

Discapacidad y medidas de adecuación

Si el/la postulante indica en el Anexo N.º 1 que presenta alguna discapacidad, deberá señalar expresamente cuál y si requiere alguna medida, ajuste o elemento de apoyo para garantizar su participación en condiciones de igualdad durante la entrevista.

La Municipalidad adoptará las medidas de adecuación que correspondan, dentro del marco de sus competencias y de conformidad con la legislación vigente.

Autenticidad de antecedentes

Toda documentación presentada por los/as postulantes deberá ser auténtica y susceptible de verificación.

La falsedad, adulteración o presentación de antecedentes cuya autenticidad no pueda ser acreditada podrá producir la exclusión del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

Documentación original

Los documentos originales que acrediten los requisitos legales, profesionales y educacionales serán solicitados al/la postulante seleccionado/a una vez finalizadas las etapas del proceso, sin perjuicio de las verificaciones que la Municipalidad pueda efectuar durante el desarrollo del concurso.

Disponibilidad

El/la postulante seleccionado/a deberá contar con disponibilidad para asumir funciones en la oportunidad que determine el correspondiente decreto de nombramiento, atendidas las necesidades del servicio.

Destinación del cargo Directivo

La Municipalidad de Estación Central podrá asignar al/la funcionario/a seleccionado/a las funciones y dependencia que correspondan al cargo Directivo grado 6°, de acuerdo con la estructura orgánica municipal, las necesidades del servicio y las atribuciones legales de la autoridad.

Dependencia del Médico de Gabinete Psicotécnico

El Médico de Gabinete Psicotécnico desarrollará sus funciones en la **Dirección de Tránsito y Transporte Público**, atendida la naturaleza y finalidad del cargo.

Régimen aplicable al Médico de Gabinete Psicotécnico

Tratándose del Médico de Gabinete Psicotécnico, el desempeño se efectuará en una jornada de **33 horas semanales** y estará sujeto a las normas legales y reglamentarias que resulten aplicables al cargo y a la calidad de profesional funcionario, incluyendo, en lo pertinente, las disposiciones de la Ley N.º 15.076.

La jornada de 33 horas semanales se encuentra expresamente contemplada por el artículo 12 de la Ley N.º 15.076.

Consideraciones finales

- La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la fecha de publicación.
- 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.**
- Si dos postulantes obtienen resultados equivalentes y uno de ellos es una persona con discapacidad, la Municipalidad debe darle preferencia a esa persona para el cargo. La preferencia opera únicamente cuando existe igualdad de condiciones de mérito entre los candidatos.
- 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.

XV. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

ACTIVIDADES / ETAPAS	FECHAS
Publicación del llamado a concurso	22/09/2026
Inicio de postulación	05/10/2026
Cierre de postulación	06/10/2026
Revisión de admisibilidad	08//10/2026
Evaluación curricular	08 al 13/10/2026
Entrevista de Evaluación Personal	15 y 16/10/2026
Selección de candidatos/as y confección de Ternas	16/10/2026
Envío de Ternas al Alcalde y decisión alcaldía	21 al 27/10/2026
Notificación de seleccionados/as	21 al 27/10/2026
Aceptación de cargos	28 al 30/10/2026
Nombramiento	1 de noviembre 2026