

BASES LLAMADO A CONCURSO PLANTA ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES MUNICIPAL

La **Ilustre Municipalidad de Santiago**, en atención a lo dispuesto en los artículos 40° y 41° de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, el Reglamento N°915 de fecha 11 de diciembre de 2019, que modifica y establece planta de personal de la I.M.S., llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes de la Planta Administrativa y Auxiliar Municipal:

PLANTA	ESCALAFÓN DE ESPECIALIDAD	GRADO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CANTIDAD DE VACANTES
ADMINISTRATIVA	INSPECTORES	14°	Licencia de Educación Media o su equivalente.	4
		15°		17
		16°		11
AUXILIAR	CHOFERES	17°	Octavo año de Enseñanza Básica. Licencia de conducir clase A.	15
	ASEADORES	17°	Octavo año de Enseñanza Básica.	47

Las personas que resulten seleccionadas para los cargos vacantes de Inspector serán destinadas a las Direcciones y Subdirecciones que se indican a continuación, conforme al siguiente detalle: Dirección de Fiscalización, 10 cargos; Subdirección de Aseo y Gestión Integral de Residuos, 10 cargos; Subdirección de Rentas y Finanzas, 7 cargos; y Subdirección de Tránsito, 5 cargos. Por su parte, las personas que resulten seleccionadas para los demás escalafones objeto del presente concurso podrán ser destinadas a cualquiera de las unidades municipales, de acuerdo con las necesidades institucionales.

I. REQUISITOS GENERALES:

Los señalados en los artículos 10° y 11° de la Ley N°18.883

II. REQUISITOS ESPECÍFICOS Y DE ESTUDIOS:

Los señalados en el artículo 9° del Reglamento N°915 de 2019.

III. FORMA DE POSTULACIÓN

La postulación se realizará preferentemente en modalidad online, a través del sitio web institucional del municipio, www.munistgo.cl. Para ello, cada postulante deberá registrarse en el portal laboral, ingresar sus antecedentes y postular al cargo de su interés, adjuntando en formato PDF los documentos señalados en el punto siguiente.

Excepcionalmente, la postulación podrá efectuarse en formato presencial únicamente para los cargos de la Planta Auxiliar. En este caso, los antecedentes deberán ser entregados en un sobre cerrado en la Dirección de Gestión de Personas, ubicada en Santo Domingo N° 916, Oficina 603. El sobre deberá indicar claramente el o los cargos y grados a los que se postula.

IV. ANTECEDENTES REQUERIDOS:

1. Currículum vitae.
2. Certificado de nacimiento o cédula de identidad.
3. Copia de licencia de conducir, según corresponda.
4. Certificado de situación militar al día (postulantes varones).
5. Certificado de Estudios o Título que corresponda al escalafón al que se postula.
6. Documentos que acrediten experiencia laboral, (el documento debe establecer periodo de tiempo y labor realizada) relacionada con el cargo al que se postula.
7. Documentos que acrediten cursos de especialización y/o perfeccionamientos. Solo se considerarán los relacionados con el cargo al que se postula. **En caso de tratarse de estudios realizados en el extranjero, estos deben estar debidamente validados en Chile y en idioma español.**
8. Declaración jurada simple que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10° letras c), e) y f) de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y que no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 54 y 55 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N°1–19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. (formato se adjunta en las bases).

V. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:

Desde el día 27 de enero al 06 de febrero de 2026, ambas fechas inclusive. Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrá recibir nuevas postulaciones ni incorporar nuevos documentos. Quien ingrese antecedentes con posterioridad al plazo vencido quedará automáticamente fuera de concurso.

VI. ETAPA DE ADMISIBILIDAD (Etapa Excluyente)

Vencido el plazo para presentar los antecedentes, la Dirección de Gestión de Personas revisará las postulaciones, verificando que cumplan con los antecedentes requeridos en el numeral IV. El postulante que no cumpla con los documentos obligatorios, según el cargo al que postula, será declarado inadmissible de evaluación.

VII. EVALUACIÓN CURRICULAR

Los postulantes que superen la etapa anterior, pasarán a evaluación curricular, en conformidad a la tabla de evaluación de las presentes bases, según cada escalafón.

Al tratarse de un proceso concursal de carácter público, la Comisión de Concurso no podrá considerar ni revisar antecedentes que no hayan sido debidamente cargados en el Portal Laboral, por cuanto ello vulneraría los principios de igualdad, transparencia y libre competencia que rigen la participación de los postulantes, tanto internos como externos.

Para los cargos vacantes de Chofer, avanzarán a la etapa siguiente los treinta (30) postulantes que obtengan los mayores puntajes ponderados en la evaluación curricular. Para los cargos de Inspector, accederán a dicha etapa los cuarenta y cinco (45) postulantes con las más altas calificaciones. Finalmente, para los cargos de Aseador, avanzarán a la misma etapa los sesenta (60) postulantes que obtengan los mayores puntajes ponderados, conforme al mismo criterio de selección previamente descrito.

VIII. ENTREVISTA PERSONAL

La etapa de entrevista personal a los postulantes que hubieren cumplido con los requisitos y criterios de evaluación estipulados en las etapas anteriores, se realizará en la Sala de Comisiones del Concejo, el día y hora a informar.

La citación será comunicada al correo electrónico señalado en el Curriculum Vitae (C.V.), indicando fecha, lugar y horario de entrevistas. Será de exclusiva responsabilidad del postulante mantener vigente y operativo el correo electrónico indicado en su currículum vitae, el cual será el medio oficial de comunicación para efectos del presente concurso. La institución no se hará responsable por la falta de recepción de información derivada de errores en la dirección proporcionada, falta de actualización o problemas técnicos del postulante.

Las personas que presenten alguna discapacidad, que genere impedimento o dificultad para el desarrollo de la entrevista personal, deben indicarlo en su Curriculum Vitae para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten a este Concurso.

IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento N°922, sobre Concurso Público de esta Municipalidad, el puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo y poder integrar la terna a presentar al Sr. Alcalde, **será de 80 puntos**.

Cada concurso deberá tener a lo menos 2 postulantes idóneos para poder integrar la terna, de existir solo 1 postulante idóneo, se deberá declarar desierto.

La lista de postulantes idóneos por cada cargo, se confeccionará conformando una nómina con los puntajes de mayor a menor, pasando a integrar la terna, los tres primeros puntajes de cada concurso.

En caso de existir empates, la Comisión de Selección aplicará los siguientes criterios de desempate, en el orden señalado, hasta completar el número requerido de postulantes:

1. Mayor experiencia laboral en el ámbito municipal, acreditada mediante certificados válidos que indiquen fecha de inicio y término.
2. Mayor cantidad de cursos de capacitación o perfeccionamiento relacionados con el cargo, considerando primero el número de cursos y, en caso de persistir el empate, la mayor cantidad de horas aprobadas.

De mantenerse el empate después de aplicar los criterios anteriores, se realizará un sorteo público, levantando acta formal del procedimiento. El municipio no podrá incorporar antecedentes nuevos o no cargados en el Portal Laboral para efectos del desempate.

X. SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Con el resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Sr. Alcalde los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de 3, por cada cargo a proveer. El Sr. Alcalde está facultado para nombrar a cualquiera de las personas que conforman la terna propuesta, sin importar el lugar y puntaje que tengan.

Una vez seleccionado el candidato idóneo por parte del Sr. Alcalde, la Dirección de Gestión de Personas, elaborará el Decreto de Nombramiento, el cual será notificado, vía correo electrónico, al postulante seleccionado. Una vez notificado, el postulante seleccionado tendrá 3 días hábiles para aceptar o rechazar el nombramiento. En caso de aceptarlo, contará con 3 días hábiles (contados desde la fecha de aceptación), para acreditar su idoneidad, es decir, **presentar certificados de estudios originales, tanto los habilitantes para el cargo, como los que hayan sido presentados en la postulación, certificado de salud compatible con el cargo, situación militar al día (solo para candidatos varones)**. En caso de no acreditar uno o más de los antecedentes descritos o tener alguna inhabilidad para ejercer cargos públicos, se dejará sin efecto el nombramiento y se someterá nuevamente a consideración del Sr. Alcalde, quien deberá elegir entre los otros dos postulantes de la terna, quien tendrá los mismos plazos y exigencias ya descritas. El mismo procedimiento se efectuará si el segundo seleccionado/a también rechaza el cargo o no acredita los antecedentes señalados.

XI. DE LAS PONDERACIONES DE CADA ETAPA:

ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO:

Factor	Puntaje Máximo
Estudios	25
Experiencia Laboral	25
Entrevista Personal	50

ESCALAFÓN AUXILIAR:

Factor	Puntaje Máximo
Estudios	20
Experiencia Laboral	30
Entrevista Personal	50

XII. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA

La Municipalidad de Santiago, se compromete a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos personales, garantizando que los datos personales y/o sensibles, entregados con motivo de la postulación a un concurso, solo serán utilizados para los fines del mismo.

No obstante lo anterior, y en cumplimiento de las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el nombre de quien resulte ganador o ganadora del concurso, será publicado en el sitio web de Transparencia Activa, y los antecedentes que sustentan el nombramiento, serán de acceso público, resguardando los datos personales y/o sensibles.

Los candidatos podrán ver el estado de su postulación, durante todo el proceso, en el portal donde ingresaron sus antecedentes (<https://serviciosweb.munistgo.cl/PortalLaboralStgo/Login.aspx>)

SISTEMA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CARGOS ADMINISTRATIVOS

Se evaluarán los antecedentes de todos los postulantes que cumplan los requisitos especificados en el llamado a Concurso Público, vale decir: Postulación válidamente ingresadas en el portal laboral del sitio web del municipio.

I.- ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (Relacionados con el cargo)

Máximo 25 puntos

Tipo de estudio	Puntaje
Diplomado (De mínimo 90 horas y con un máximo de 4)	5 puntos c/u
Cursos de capacitación o perfeccionamiento (De más de 6 horas, con evaluación asociada y con un máximo de 5)	3 puntos por c/u

II.- EXPERIENCIA LABORAL (RELACIONADA CON EL CARGO)

Máximo 25 puntos

Rangos	Municipal	Administración Pública	Sector Privado
Menos de 1 año	3 puntos	2 puntos	1 puntos
Entre 1 año y menos de 2	8 puntos	5 puntos	3 puntos
Entre 2 y menos de 3	12 puntos	10 puntos	5 puntos
Entre 3 años y 4 años	15 puntos	14 puntos	8 puntos
Entre 4 años y 5 años	20 puntos	18 puntos	12 puntos
Mas de 5 años	25 puntos	22 puntos	15 puntos

(En caso de no acreditar experiencia, no tendrá puntaje en el factor.)

IMPORTANTE: En factor experiencia laboral se considerará solo un tramo y será aquel que otorgue mayor puntaje al postulante. Se considerará como postulante idóneo para entrevista sólo a las personas que obtengan un **puntaje mínimo de 30 puntos**, sumado los factores de estudio y experiencia laboral.

SISTEMA DE EVALUACIÓN CURRICULAR CARGOS AUXILIARES

Se evaluarán los antecedentes de todos los postulantes que cumplan los requisitos especificados en el llamado a Concurso Público, vale decir: Postulación válidamente ingresadas en el portal laboral del sitio web del municipio.

I.- ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (Relacionados con el cargo)

Máximo 20 puntos

Tipo de estudio	Puntaje
Cursos de capacitación o perfeccionamiento (De más de 6 horas y con evaluación o aprobación asociada)	5 puntos por c/u

II.- EXPERIENCIA LABORAL

Máximo 30 puntos

Rangos	Puntaje
Menos de 1 año	5 puntos
Entre 1 año y menos de 2	10 puntos
Entre 2 y menos de 3	15 puntos
Entre 3 años y 4 años	20 puntos
Entre 4 años y 5 años	25 puntos
Mas de 5 años	30 puntos

III.- ENTREVISTA PERSONAL

Máximo 50 puntos

La Comisión de Concurso asignará puntaje a los postulantes, con una escala de 1 a 50 puntos, donde evaluará, para el caso de los administrativos: **Personalidad, Conocimientos de la labor a realizar, Manejo de crisis y contingencias, Liderazgo y Capacidad de trabajo en equipo**. En el caso de la planta Auxiliar, se evaluarán los factores de: **Resolución de conflictos y gestión de emociones, Colaboración y Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Orden y Responsabilidad y Respeto y buen trato**. Posteriormente, se promediarán los puntajes de manera de obtener el puntaje final de la entrevista.

IV.- RESULTADO

Finalmente, se sumarán los puntajes por concepto de Estudios, Experiencia laboral y Entrevista Personal, para confeccionar un ranking de mayor a menor puntaje, a partir del cual, se elaborará la terna que será puesta a consideración del Sr. Alcalde de Santiago.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago a _____ días del mes de _____ del año _____, por la presente, yo _____, RUN N° _____, domiciliado (a) en _____, comuna de _____, declaro bajo juramento, para los efectos provistos en el Artículo 10º de la Ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y DFL 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que:

- ❖ Tengo salud compatible con el cargo.
- ❖ No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; no estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos y no he sido condenado o procesado por crimen o simple delito.
- ❖ No tengo vigente, o a través de terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Santiago, como tampoco litigios pendientes que en todo caso pudieran no referirse al ejercicio de derechos propios, de mi cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- ❖ No formo parte del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, que tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con la Municipalidad de Santiago.
- ❖ No soy cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Santiago, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- ❖ Además, señalo que no me encuentro afecto a ninguna de las causales de inhabilidad previstas en los artículos 54º a 56º del DFL N° 1 – 19.653, del 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., ni las establecidas en los artículos 83º y 84º de la Ley N°18.883, para el cargo al cual postulo.

FIRMA DE EL (LA) DECLARANTE

ACLARACION DE PARENTESOS:

Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad: Además de los hijos y adoptados, los Padres en un grado, los abuelos, hermanos y nietos en dos grados, los tíos y sobrinos en tres grados.
Parientes por afinidad: Es el que se produce en relación con los parientes consanguíneos del cónyuge funcionario. De esta manera, los suegros del funcionario y los hijos del cónyuge de otro matrimonio son parientes en un grado; los abuelos y nietos del cónyuge y los cuñados del funcionario en dos grados.