N°1498

DECRETO EXENTO N°

SAN MIGUEL,

VISTOS:

Decreto con Fuerza de Ley N°259, 19.321 de Interior de 1994, que establece la Planta del Personal de la Municipalidad de San Miguel y Decreto Exento N°2.743, de fecha 29 de noviembre de 2017, que aprobó el Reglamento de Concurso Público, Contratación y termino de la relación laboral de las personas vinculadas con la Municipalidad de San Miguel, regidos tanto por la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

Escalafón vigente de mérito y antigüedad del personal de la Municipalidad de San Miguel.

Oficio N°38/604-2026, de la Alcaldesa de San Miguel a las Municipalidades de la Región Metropolitana, comunicando que se encuentran vacantes los cargos en los estamentos Profesionales, Profesionales Ley N°15.076, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

Decreto Exento N°2.992, de fecha 10 de noviembre de 2026, que designa a los integrantes del Comité de Selección y los subrogantes para las preparaciones del Concurso Público.

Acta de sesión N°1 de fecha 12 de noviembre de 2026 del Comité de Selección.

Decreto Exento N°3057, de fecha 18 de noviembre de 2026, que modifica el Comité de Selección, específicamente en lo relativo a la calidad de sus integrantes don Alejandro Díaz y don Matías León Bascou, estableciendo que este último deberá quedar designado en calidad de integrante subrogante y no titular.

Acta de sesión N°2 de fecha 18 de noviembre de 2026 del Comité de Selección.

Lo dispuesto en el Articulo 15 y siguientes de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO:

Que se encuentran vacantes en la planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel cargos en los estamentos Profesionales, Profesionales Ley N°15.076, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares.

DECRETO:

Llámese a concurso público para proveer cargos vacantes de la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel, correspondientes a los estamentos Profesionales, Profesionales regidos por la Ley N° 15.076, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares, de conformidad con las siguientes bases.

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Carol Cecilia Bown Sepúlveda
Alcaldesa
Fecha: 18-11-2026 18:00 CLST (UTC-3)
Alcaldía

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Alejandro Andrés Díaz Letelier
Secretario Municipal
Fecha: 18-11-2026 18:02 CLST (UTC-3)
Secretaría Municipal

MALS GPBR

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

BASES CONCURSO PÚBLICO

Para la provisión de cargos vacantes de planta de la Municipalidad de San Miguel.

La Municipalidad de San Miguel llama a Concurso Público para cargos vacantes en la planta de la Municipalidad de San Miguel, en los estamentos de Profesionales, Profesionales Ley N°15.076, Jefaturas, Técnicos, Administrativos y Auxiliares correspondientes a los códigos de cargo: P808, P1006, P1001, P1003, P1104, Médicos 22 hrs. (2 vacantes), J701, J904, T1404, T1408, T1409, T1403, T1402, AD1509, AD1602, AD1603, AD1701, AU1604, AU1602, AU1603, AU1606, AU1605, AU1611, AU1701 y AU1801.

Este concurso de ingreso a la Planta Municipal se ajusta a la normativa establecida en la Ley N°18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N°19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las municipalidades, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, D.E. N°2.836 de fecha 7 de diciembre de 2017, que modifica el D.E. N°2.743 de fecha 19 de noviembre de 2017, que aprueba el Reglamento de Concurso Público, Contratación y Término de Relación Laboral de la Municipalidad de San Miguel, ajustándose así también al marco legal de la Ley N°20.922 de Plantas Municipales; y el D.A. N°520, de 30 de marzo de 2023, que aprueba el Reglamento que Fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel, en virtud del cual se proveen los cargos que se individualizan en el Título III de las presentes Bases.

I. ANTECEDENTES GENERALES

Conforme a la normativa ya señalada, se pone en conocimiento de los postulantes al proceso, de lo siguiente:

a) El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo que permitirá seleccionar a los postulantes que se propondrán a la Alcaldesa con el objeto de proveer los cargos vacantes que se identifican más adelante.

b) Podrán participar en el proceso concursal quienes cumplan con los requisitos legales para desempeñar el cargo, rigiéndose todos los postulantes por las presentes bases, garantizando condiciones de igualdad, transparencia y objetividad.

c) Las presentes bases detallan los requisitos y aspectos a evaluar, con sus respectivas ponderaciones, incorporando el puntaje necesario para ser considerado postulante idóneo, de acuerdo con las características de cada cargo a proveer.

d) El proceso concursal se iniciará con la publicación del llamado a concurso en un periódico o diario de circulación nacional.

e) Para todos los efectos se entiende que los postulantes conocen y aceptan íntegramente las bases que regulan el presente concurso.

f) Durante el proceso de evaluación de postulantes, se resguardará su identidad.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

II. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapas	Fecha	Medio(s)
Publicación	Desde el 19 de noviembre al 01 de diciembre de 2026 (ambos días Inclusive).	Diario de circulación nacional. Dependencias municipales. Sitio web municipal www.sanmiguel.cl
Postulación y recepción de antecedentes	Desde el 02 de diciembre al 04 de diciembre de 2026 (ambos días Inclusive).	Sobre con antecedentes en Oficina de Partes, Edificio Consistorial, Gran Avenida 3418 San Miguel. Primer piso.
Etapa 1 Evaluación Estudios. Evaluación Experiencia Laboral.	Desde el 05 de diciembre al 08 de diciembre de 2026 (ambos días Inclusive).	
Comunicación Resultados Etapa 1	El día 11 de diciembre de 2026	Sitio web municipal www.sanmiguel.cl
Etapa 2 Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	Desde el 14 al 23 de diciembre de 2026 (ambos días inclusive)	Entrevista Personal. Modalidad presencial.
Comunicación del resultado final	El día 29 de diciembre.	Sitio web municipal www.sanmiguel.cl. Carta certificada (postulante seleccionado). Correo electrónico (postulante seleccionado). Indicado en Anexo N°1.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

III. CARGOS VACANTES POR PROVEER Y REQUISITOS DEL CARGO

A continuación, se individualizan los cargos que serán provistos mediante el presente proceso concursal. Cabe señalar que, para acceder a cada uno de ellos, los postulantes deberán cumplir tanto con los requisitos generales establecidos por la normativa vigente como con los requisitos específicos asociados a la naturaleza y funciones propias de cada cargo.

Toda persona que ingrese a la Administración Pública, cualquiera sea el cargo al que postule, deberá cumplir con los siguientes requisitos generales, conforme a lo establecido en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

a) Ser ciudadano chileno.

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 poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.

e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

Los requisitos señalados en las letras a), b) y d) deberán ser acreditados mediante documentos legalizados o certificados oficiales auténticos.

El requisito establecido en la letra c) se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente.

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

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

La municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo citado, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

Adicionalmente, cada cargo contemplado en la planta municipal posee requisitos específicos asociados a la naturaleza de las funciones que deberá desempeñar el postulante seleccionado siendo también obligatorio su cumplimiento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

1. Resumen de cargos concursables

A continuación, se presentan los cargos a proveer en el presente concurso público:

Estamento	Grado	Nominación	Requisito Específico	Vacantes	Código(s) Cargo[1]	Código de Postulación[2]
Profesionales	8°	Profesional	a) Título profesional de Ingeniero(a) en Construcción, o de Constructor(a) Civil; y b) Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el sector público o, al menos, 3 años en el sector municipal.	1	- P808	- PROF8
	10°	Profesional	a) Título profesional en carreras afines a la administración, finanzas, control de gestión o contabilidad; y b) Experiencia profesional de, al menos, 3 años en unidades de administración y finanzas, control o rentas en el sector municipal.	1	- P1006	- PROF10-DAF
	10°	Profesional	Sin requisito específico.	2	- P1001 - P1003	- PROF10

[1] Corresponde al código interno que posee cada cargo dentro de la planta municipal.
[2] Corresponde al código de postulación del presente concurso público, que deberán considerar los postulantes cuando presenten sus antecedentes.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Estamento	Grado	Nominación	Requisito Específico	Vacantes	Código(s) Cargo[1]	Código de Postulación[2]
	11°	Profesional	Sin requisito específico.	1	- P1104	- PROF11
	22 hrs.	Médico(a) 22 hrs.	Ley N° 15.076.	2	-22 hrs	- MEDICO-22HRS
Jefaturas	7°	Jefatura	a) Título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín; y b) Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el área de contabilidad en las unidades de control o de administración y finanzas en el sector municipal.	1	- J701	- JEF7-DAF
	9°	Jefatura	- Experiencia profesional o técnica de, al menos, 5 años en el área de adquisiciones, de abastecimiento o de compras públicas, en el sector público.	1	- J904	- JEF9

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Estamento	Grado	Nominación	Requisito Específico	Vacantes	Código(s) Cargo[1]	Código de Postulación[2]
Técnicos	14°	Técnico	Sin requisito específico.	5	- T1402 - T1403 - T1404 - T1408 - T1409	- TEC14
Administrativos	15°	Administrativo	Sin requisito específico.	1	- AD1509	- ADM15
	16°	Administrativo	Sin requisito específico.	2	- AD1602 - AD1603	- ADM16
	17°	Administrativo	Sin requisito específico.	1	- AD1701	- ADM17
Auxiliares	16°	Auxiliar	Sin requisito específico.	6	- AU1602 - AU1603 - AU1604 - AU1605 - AU1606 - AU1611	- AUX16

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Estamento	Grado	Nominación	Requisito Específico	Vacantes	Código(s) Cargo[1]	Código de Postulación[2]
	17°	Auxiliar	Sin requisito específico.	1	- AU1701	- AUX17
	18°	Auxiliar	Sin requisito específico.	1	- AU1801	- AUX18

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

2. Descripción de Cargos

2.1 Estamento Profesionales

Código de Postulación	PROF8
Código de Cargo(s)	**- P808**
Vacantes	**1**
Estamento	**Profesionales**
Grado	**8°**
Cargo/ Función	**Profesional**
Unidad de Desempeño	**Dirección de Obras Municipales**

Requisitos Excluyentes

General (Art. 8°, Ley N° 18.883):

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.

Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):

a) Título profesional de Ingeniero(a) en Construcción, o de Constructor(a) Civil; y
b) Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el sector público o, al menos, 3 años en el sector municipal.

Perfil del Cargo

Profesional del área de la construcción, con título de Ingeniero(a) en Construcción o de Constructor(a) Civil y experiencia en el sector público o municipal, orientado(a) a apoyar técnicamente la gestión de la Dirección de Obras Municipales.
Le corresponderá revisar expedientes y solicitudes de permisos de edificación, urbanización, obras menores y recepciones finales; realizar inspecciones y fiscalizaciones en terreno; elaborar informes técnicos, especificaciones y presupuestos; y apoyar la inspección técnica de las obras municipales, velando por el cumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General, los instrumentos de planificación territorial vigentes y la normativa técnica aplicable.

Competencias y Aptitudes Deseables

Competencias Transversales

- Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con integridad, imparcialidad y apego a la normativa vigente en la revisión y resolución de solicitudes.
- Rigurosidad técnica: Analizar antecedentes, planos y especificaciones con precisión, resguardando la calidad y exactitud de sus pronunciamientos.
- Orientación a resultados: Cumplir con los plazos legales y las metas de la unidad, gestionando eficientemente las tareas a su cargo.
- Orientación al servicio: Atender y orientar a contribuyentes, profesionales externos y unidades municipales de forma clara, respetuosa y oportuna.
- Trabajo en equipo y coordinación: Colaborar con las distintas unidades municipales y organismos externos vinculados a la gestión territorial.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

- Resolución de problemas: Identificar observaciones técnicas y proponer soluciones fundadas y ajustadas a la normativa vigente.

Competencias Técnicas

- Conocimiento del D.F.L. N°458, de 1975, Ley General de Urbanismo y Construcciones, y del D.S. N°47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Conocimiento de los instrumentos de planificación territorial, en particular del Plan Regulador Comunal de San Miguel.
- Conocimiento de los procesos de permisos de edificación, recepción de obras, fiscalización e inspección técnica de obras.
- Conocimiento de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos; y Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- Capacidad para elaborar informes técnicos, especificaciones técnicas, cubicaciones y presupuestos de obras.
- Manejo de herramientas informáticas de ofimática y de software de dibujo técnico (AutoCAD u otro similar).

Código de Postulación	**PROF10-DAF**
Código de Cargo(s)	**P1006**
Vacantes	**1**
Estamento	**Profesionales**
Grado	**10°**
Cargo/ Función	**Profesional**
Unidad de Desempeño	**Dirección de Administración y Finanzas**
Requisitos Excluyentes	
General (Art. 8°, Ley N°18.883): 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. **Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):** a) Título profesional en carreras afines a la administración, finanzas, control de gestión o contabilidad; y b) Experiencia profesional de, al menos, 3 años en unidades de administración y finanzas, control o rentas en el sector municipal.	
Perfil del Cargo	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Orientado a un profesional con formación en administración, finanzas, control de gestión, contabilidad o disciplinas afines, y experiencia en el sector municipal, especialmente en áreas de administración y finanzas, control o rentas.

Se espera que el ocupante del cargo contribuya a la gestión eficiente de los recursos municipales mediante la ejecución, análisis y control de procesos financieros, presupuestarios, contables y administrativos, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, los procedimientos institucionales y los objetivos de la Municipalidad.

Competencias y Aptitudes Deseables

Competencias Transversales

- Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con integridad, responsabilidad y apego a la normativa vigente.
- Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Planificación y organización: Gestionar adecuadamente las tareas y recursos bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de plazos y procedimientos.
- Trabajo en equipo y coordinación: Mantener relaciones de colaboración con las distintas unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Comunicación efectiva: Transmitir información de manera clara y oportuna, facilitando la coordinación y el desarrollo de los procesos de trabajo.
- Resolución de problemas: Analizar situaciones y proponer soluciones oportunas dentro del ámbito de sus funciones.

Competencias Técnicas

- Conocimiento de la gestión municipal y de la normativa aplicable a la administración financiera municipal.
- Conocimiento de procesos presupuestarios, contables, financieros, de control interno y gestión de ingresos municipales.
- Conocimiento de procedimientos administrativos y sistemas de gestión utilizados en el ámbito municipal.
- Manejo de herramientas informáticas de apoyo a la gestión, análisis y control de información.

Código de Postulación	**PROF10**
Código de Cargo(s)	- **P1001** - **P1003**
Vacantes	**2**
Estamento	**Profesionales**
Grado	**10°**
Cargo/ Función	**Profesional**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**

Requisitos Excluyentes

General (Art. 8°, Ley N° 18.883):

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.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel): Sin requisito específico.
Perfil del Cargo
Orientado a un profesional que desempeñe un papel preponderante en el desarrollo del quehacer municipal, y debe estar calificado en áreas del conocimiento capaz de realizar control de las gestiones relacionadas al lugar en que se encuentre destinado, siendo conocedor/a de la gestión municipal y sus alcances.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con integridad, responsabilidad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. - Planificación y organización: Gestionar adecuadamente las tareas y recursos bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de plazos y procedimientos. - Trabajo en equipo y coordinación: Mantener relaciones de colaboración con las distintas unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Comunicación efectiva: Transmitir información de manera clara y oportuna, facilitando la coordinación y el desarrollo de los procesos de trabajo. - Resolución de problemas: Analizar situaciones y proponer soluciones oportunas dentro del ámbito de sus funciones. **Competencias Técnicas** - Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa aplicable a las Municipalidades. - Conocimiento general de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. - Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado. - Ley N°20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley N°20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses. - Conocimiento General de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal. - Manejo de Herramientas computacionales de ofimática (word, excel, power point, correo electrónico). - Conocimiento general de la comuna, y del Municipio de San Miguel.

Código de Postulación	**PROF11**
Código de Cargo(s)	- **P1104**
Vacantes	1
Estamento	**Profesionales**
Grado	**11°**
Cargo/ Función	**Profesional**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**
Requisitos Excluyentes	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

General (Art. 8°, Ley N° 18.883): 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. **Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):** Sin requisito específico.
Perfil del Cargo
Orientado a un profesional que desempeñe un papel preponderante en el desarrollo del quehacer municipal, y debe estar calificado en áreas del conocimiento capaz de realizar control de las gestiones relacionadas al lugar en que se encuentre destinado, siendo conocedor/a de la gestión municipal y sus alcances.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con integridad, responsabilidad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. - Planificación y organización: Gestionar adecuadamente las tareas y recursos bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de plazos y procedimientos. - Trabajo en equipo y coordinación: Mantener relaciones de colaboración con las distintas unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Comunicación efectiva: Transmitir información de manera clara y oportuna, facilitando la coordinación y el desarrollo de los procesos de trabajo. - Resolución de problemas: Analizar situaciones y proponer soluciones oportunas dentro del ámbito de sus funciones. **Competencias Técnicas** - Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa aplicable a las Municipalidades. - Conocimiento general de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. - Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado. - Ley N°20.285, Sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley N°20.880, Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses. - Conocimiento General de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal. - Manejo de Herramientas computacionales de ofimática (word, excel, power point, correo electrónico). - Conocimiento general de la comuna, y del Municipio de San Miguel.

Código de Postulación	**MEDICO-22HRS**
Código de Cargo(s)	**22 hrs.**
Vacantes	**2**
Estamento	**Profesionales Ley N° 15.076**
Grado	**22 hrs.**
Cargo/ Función	**Médico Gabinete Técnico**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Unidad de Desempeño	**Dirección de Tránsito y Transporte Público.**

Requisitos Excluyentes

Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):

a) Título profesional de Médico Cirujano, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o la correspondiente revalidación del título profesional en Chile (Art. 3°, Ley N°15.076).
b) Mínimo 3 años de ejercicio de su profesión (Art. 4°, Ley N°15.076).

Perfil del Cargo

Orientado a profesionales médicos responsables de evaluar y calificar la aptitud física y psíquica de los postulantes a licencias de conducir, conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por los organismos competentes.
Les corresponderá validar los resultados de los exámenes sensométricos y psicométricos, realizar entrevistas de evaluación, determinar la idoneidad psíquica de los postulantes y, cuando corresponda, solicitar antecedentes o exámenes complementarios para una adecuada calificación. Asimismo, deberán emitir los pronunciamientos técnicos que sirvan de fundamento para el otorgamiento o rechazo de licencias de conducir, velando por el cumplimiento de la normativa aplicable y la seguridad vial.

Competencias y Aptitudes Deseables

Competencias Transversales

- Compromiso organizacional: Actuar en concordancia con los objetivos institucionales, las normas municipales y los principios del servicio público.
- Aprendizaje continuo: Mantener actualizados sus conocimientos técnicos y normativos para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Trabajo en equipo: Colaborar eficazmente con los integrantes del Departamento de Tránsito y demás unidades municipales.
- Responsabilidad: Desempeñar sus funciones con rigurosidad técnica, objetividad y apego a la normativa vigente.
- Orientación a la eficiencia: Ejecutar sus funciones de manera oportuna y eficaz, contribuyendo a la calidad del servicio prestado.
- Orientación al servicio público: Brindar una atención respetuosa, imparcial y enfocada en las necesidades de los usuarios.
- Asimismo, el funcionario(a) deberá dar cumplimiento a las funciones y obligaciones contenidas en los reglamentos de la Municipalidad de San Miguel y a las instrucciones impartidas por la Alcaldesa y/o su superior jerárquico.

Competencias Técnicas

- Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa aplicable a las municipalidades.
- Conocimiento general sobre las leyes N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; N° 15.076, Estatuto para Médico-Cirujano; N° 18.290, Ley de Tránsito y su Decreto N° 170 que aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conducir.
- Conocimiento de los procedimientos de evaluación física, sensorial y psíquica aplicables al otorgamiento de licencias de conducir.
- Manejo de herramientas computacionales de ofimática y plataformas de gestión utilizadas en el proceso de licencias de conducir.
- Conocimiento general de la comuna y de la Municipalidad de San Miguel.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

2.2 Estamento Jefaturas

Código de Postulación	JEF7-DAF
Código de Cargo(s)	**J701**
Vacantes	**1**
Estamento	**Jefaturas**
Grado	**7°**
Cargo/ Función	**Jefatura área de contabilidad**
Unidad de Desempeño	**Dirección de Administración y Finanzas**

Requisitos Excluyentes

Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883):

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.

Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):

a) Título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín; y

b) Experiencia profesional de, al menos, 5 años en el área de contabilidad en las unidades de control o de administración y finanzas en el sector municipal.

Perfil del Cargo

El cargo de Jefatura está orientado a un(a) profesional del área contable, financiera o de administración pública, con experiencia en contabilidad municipal, gestión financiera y aplicación de la normativa vigente en el sector público.
Se espera que el ocupante del cargo planifique, coordine, supervise y controle los procesos contables y financieros bajo su responsabilidad, velando por la correcta administración de los recursos municipales, la calidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales aplicables.

Competencias y Aptitudes Deseables

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Competencias Transversales

- Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con integridad, responsabilidad y apego a la normativa vigente.
- Liderazgo y gestión de equipos: Coordinar, supervisar y orientar equipos de trabajo, promoviendo el cumplimiento de objetivos y la mejora continua.
- Orientación a resultados: Gestionar eficientemente los recursos y procesos a su cargo, asegurando el cumplimiento de metas y plazos institucionales.
- Planificación y organización: Administrar y priorizar tareas, recursos y actividades de acuerdo con los objetivos de la unidad.
- Comunicación y coordinación efectiva: Mantener una adecuada coordinación con las distintas unidades municipales y actores relacionados con la gestión financiera y contable.
- Resolución de problemas: Analizar situaciones complejas y proponer soluciones oportunas y ajustadas a la normativa vigente.

Competencias Técnicas

- Conocimiento de contabilidad gubernamental y administración financiera municipal.
- Conocimiento de la normativa aplicable a la gestión financiera, presupuestaria y contable del sector municipal.
- Conocimiento de procesos de control interno, análisis financiero y rendición de recursos públicos.
- Manejo de sistemas de información financiera y herramientas informáticas de apoyo a la gestión.

Código de Postulación	**JEF9**
Código de Cargo(s)	**J904**
Vacantes	**1**
Estamento	**Jefaturas**
Grado	**9°**
Cargo/ Función	**Jefatura**
Unidad de Desempeño	**Direcciones municipales**

Requisitos Excluyentes

Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883):

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.

Específicos (Decreto Alcaldicio N°520, de 30 de marzo de 2023, que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel):

a) Experiencia profesional o técnica de, al menos, 5 años en el área de adquisiciones, de abastecimiento o de compras públicas, en el sector público.

Perfil del Cargo

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

El cargo de Jefatura está orientado a un(a) profesional o técnico(a) con experiencia en adquisiciones, abastecimiento o compras públicas en el sector público, con conocimiento del sistema de compras públicas y de la normativa que regula la contratación de bienes y servicios por parte de los órganos del Estado. Se espera que el ocupante del cargo planifique, coordine, supervise y controle los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Municipalidad, velando por su eficiencia, transparencia y oportunidad, por el correcto uso de la plataforma Mercado Público y por el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria e institucional aplicable, liderando al equipo de trabajo a su cargo.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y transparencia: Actuar con integridad, imparcialidad y apego a la normativa vigente, resguardando la libre concurrencia y la igualdad de trato entre oferentes. - Liderazgo y gestión de equipos: Coordinar, supervisar y orientar al equipo de adquisiciones, promoviendo el cumplimiento de objetivos y la mejora continua. - Planificación y organización: Elaborar, ejecutar y controlar el plan anual de compras, priorizando los requerimientos de acuerdo con las necesidades institucionales. - Orientación a resultados: Gestionar los procesos de compra de manera eficiente y oportuna, asegurando el cumplimiento de plazos y metas institucionales. - Comunicación y coordinación efectiva: Mantener una adecuada coordinación con las unidades requirentes, los proveedores y las unidades de control. - Resolución de problemas: Anticipar y resolver contingencias en los procesos de compra con soluciones oportunas y ajustadas a la normativa vigente. **Competencias Técnicas** - Conocimiento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su reglamento. - Manejo de la plataforma Mercado Público y de las distintas modalidades de compra (licitación pública, licitación privada, trato directo, convenio marco y compra ágil). - Conocimiento en la elaboración de bases de licitación y términos de referencia, evaluación de ofertas y gestión de contratos. - Conocimiento de la normativa presupuestaria y de administración financiera municipal, y de los procesos de control interno asociados a las adquisiciones. - Manejo de herramientas informáticas de apoyo a la gestión.

2.3 Estamento Técnicos

Código de Postulación	TEC14
Código de Cargo(s)	- **T1404** - **T1408** - **T1409** - **T1403** - **T1402**
Vacantes	**5**
Estamento	**Técnicos**
Grado	**14°**
Cargo/ Función	**Técnico**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Requisitos Excluyentes
Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883): 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.
Perfil de Cargos
Cargos orientados a personas con formación técnica que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la ejecución oportuna y eficiente de labores técnicas y administrativas, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, los procedimientos internos y los estándares de calidad definidos por la municipalidad.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, integridad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la unidad. - Planificación y organización: Gestionar adecuadamente las tareas asignadas y cumplir con los procedimientos establecidos. - Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el logro de objetivos comunes. - Comunicación efectiva: Transmitir información de manera clara y oportuna en el ámbito de sus funciones. - Adaptación y resolución de problemas: Responder adecuadamente a requerimientos y contingencias propias de la gestión municipal. **Competencias Técnicas** - Conocimiento de los procesos y procedimientos asociados a la unidad de desempeño. - Conocimiento de la normativa aplicable al ámbito de sus funciones. - Manejo de herramientas informáticas de apoyo a la gestión. - Capacidad para elaborar, registrar y mantener información y documentación relacionada con sus funciones.

2.4 Estamento Administrativos

Código de Postulación	ADM15
Código de Cargo(s)	- AD1509
Vacantes	**1**
Estamento	**Administrativos**
Grado	**15°**
Cargo/ Función	**Administrativo**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**
Requisitos Excluyentes	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883): Licencia de educación media o su equivalente.
Perfil de Cargos
Orientados a personas con capacidad para ejecutar labores de apoyo administrativo, gestión documental, atención de usuarios y tramitación de procesos propios de la unidad de desempeño. Se espera que el ocupante de cada cargo contribuya al adecuado funcionamiento de su unidad mediante la ejecución oportuna y eficiente de tareas administrativas, el manejo de información y documentación institucional, y el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, integridad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la unidad. - Organización y responsabilidad: Mantener un adecuado orden y control de la información, documentación y tareas asignadas. - Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Comunicación efectiva y atención de usuarios: Entregar información y atención de manera clara, cordial y oportuna. - Adaptación y resolución de problemas: Responder adecuadamente a requerimientos y situaciones propias de la gestión administrativa. **Competencias Técnicas** - Conocimiento de procedimientos administrativos y gestión documental. - Manejo de herramientas informáticas de ofimática y sistemas de gestión institucional. - Capacidad para elaborar, registrar y mantener documentación e información relacionada con sus funciones. - Conocimiento básico de la organización y funcionamiento municipal.

Código de Postulación	**ADM16**
Código de Cargo(s)	- **AD1602** - **AD1603**
Vacantes	**2**
Estamento	**Administrativos**
Grado	**16°**
Cargo/ Función	**Administrativo**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**
Requisitos Excluyentes	
Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883): Licencia de educación media o su equivalente.	
Perfil de Cargos	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Orientados a personas con capacidad para ejecutar labores de apoyo administrativo, gestión documental, atención de usuarios y tramitación de procesos propios de la unidad de desempeño. Se espera que el ocupante de cada cargo contribuya al adecuado funcionamiento de su unidad mediante la ejecución oportuna y eficiente de tareas administrativas, el manejo de información y documentación institucional, y el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, integridad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la unidad. - Organización y responsabilidad: Mantener un adecuado orden y control de la información, documentación y tareas asignadas. - Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Comunicación efectiva y atención de usuarios: Entregar información y atención de manera clara, cordial y oportuna. - Adaptación y resolución de problemas: Responder adecuadamente a requerimientos y situaciones propias de la gestión administrativa. **Competencias Técnicas** - Conocimiento de procedimientos administrativos y gestión documental. - Manejo de herramientas informáticas de ofimática y sistemas de gestión institucional. - Capacidad para elaborar, registrar y mantener documentación e información relacionada con sus funciones. - Conocimiento básico de la organización y funcionamiento municipal.

Código de Postulación	**ADM17**
Código de Cargo(s)	**- AD1701**
Vacantes	**1**
Estamento	**Administrativos**
Grado	**17°**
Cargo/ Función	**Administrativo**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**
Requisitos Excluyentes	
Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883): Licencia de educación media o su equivalente.	
Perfil del Cargo	
Orientado a personas con capacidad para ejecutar labores de apoyo administrativo, gestión documental, atención de usuarios y tramitación de procesos propios de la unidad de desempeño. Se espera que el ocupante del cargo contribuya al adecuado funcionamiento de su unidad mediante la ejecución oportuna y eficiente de tareas administrativas, el manejo de información y documentación institucional, y el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable.	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, integridad y apego a la normativa vigente. - Orientación a resultados: Ejecutar sus funciones de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la unidad. - Organización y responsabilidad: Mantener un adecuado orden y control de la información, documentación y tareas asignadas. - Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Comunicación efectiva y atención de usuarios: Entregar información y atención de manera clara, cordial y oportuna. - Adaptación y resolución de problemas: Responder adecuadamente a requerimientos y situaciones propias de la gestión administrativa. **Competencias Técnicas** - Conocimiento de procedimientos administrativos y gestión documental. - Manejo de herramientas informáticas de ofimática y sistemas de gestión institucional. - Capacidad para elaborar, registrar y mantener documentación e información relacionada con sus funciones. - Conocimiento básico de la organización y funcionamiento municipal.

2.5 Estamento Auxiliares

Código de Postulación	AUX16
Código de Cargo(s)	- AU1604 - AU1602 - AU1603 - AU1606 - AU1605 - AU1611
Vacantes	6
Estamento	Auxiliares
Grado	16°
Cargo/ Función	Auxiliar
Unidad de Desempeño	Direcciones Municipales
Requisitos Excluyentes	
Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883): Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.	
Perfil de Cargos	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Orientado a personas con capacidad para desarrollar labores operativas, de apoyo logístico y de mantención necesarias para el adecuado funcionamiento de las dependencias, servicios y actividades municipales.
Se espera que el ocupante de cada cargo contribuya al cumplimiento de los objetivos de la unidad mediante la ejecución oportuna y responsable de las tareas encomendadas, velando por el orden, limpieza, conservación de los bienes municipales y apoyo a las labores operativas que requiera la Municipalidad. En aquellos cargos que contemplen funciones de conducción, deberá contar con la licencia habilitante correspondiente y velar por el adecuado uso y cuidado del vehículo asignado.

Competencias y Aptitudes Deseables

Competencias Transversales

- Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, respeto y apego a las normas institucionales.
- Responsabilidad y cumplimiento: Ejecutar las tareas asignadas de manera oportuna y conforme a las instrucciones recibidas.
- Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Orientación al servicio: Mantener una disposición adecuada para atender requerimientos internos y apoyar el funcionamiento de la organización.
- Adaptación y disposición al trabajo: Responder adecuadamente a las necesidades operativas y cambios propios del servicio.

Competencias Técnicas

- Conocimiento básico de las labores propias de la unidad de desempeño.
- Conocimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos aplicables a sus funciones.
- Capacidad para el uso y cuidado de herramientas, equipos y bienes municipales.
- En los cargos que contemplen funciones de conducción, conocimiento de la normativa de tránsito y manejo seguro de vehículos.

Código de Postulación	**AUX17**
Código de Cargo(s)	**- AU1701**
Vacantes	**1**
Estamento	**Auxiliares**
Grado	**17°**
Cargo/ Función	**Auxiliar**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**

Requisitos Excluyentes

Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883):
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

Perfil de Cargos

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Orientado a personas con capacidad para desarrollar labores operativas, de apoyo logístico y de mantención necesarias para el adecuado funcionamiento de las dependencias, servicios y actividades municipales.
Se espera que el ocupante de cada cargo contribuya al cumplimiento de los objetivos de la unidad mediante la ejecución oportuna y responsable de las tareas encomendadas, velando por el orden, limpieza, conservación de los bienes municipales y apoyo a las labores operativas que requiera la Municipalidad. En aquellos cargos que contemplen funciones de conducción, deberá contar con la licencia habilitante correspondiente y velar por el adecuado uso y cuidado del vehículo asignado.

Competencias y Aptitudes Deseables

Competencias Transversales

- Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, respeto y apego a las normas institucionales.
- Responsabilidad y cumplimiento: Ejecutar las tareas asignadas de manera oportuna y conforme a las instrucciones recibidas.
- Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Orientación al servicio: Mantener una disposición adecuada para atender requerimientos internos y apoyar el funcionamiento de la organización.
- Adaptación y disposición al trabajo: Responder adecuadamente a las necesidades operativas y cambios propios del servicio.

Competencias Técnicas

- Conocimiento básico de las labores propias de la unidad de desempeño.
- Conocimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos aplicables a sus funciones.
- Capacidad para el uso y cuidado de herramientas, equipos y bienes municipales.
- En los cargos que contemplen funciones de conducción, conocimiento de la normativa de tránsito y manejo seguro de vehículos.

Código de Postulación	**AUX18**
Código de Cargo(s)	**- AU1801**
Vacantes	**1**
Estamento	**Auxiliares**
Grado	**18°**
Cargo/ Función	**Auxiliar**
Unidad de Desempeño	**Direcciones Municipales**

Requisitos Excluyentes

Generales (Art. 8°, Ley N° 18.883):
Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción.

Perfil de Cargos

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Orientado a personas con capacidad para desarrollar labores operativas, de apoyo logístico y de mantención necesarias para el adecuado funcionamiento de las dependencias, servicios y actividades municipales. Se espera que el ocupante de cada cargo contribuya al cumplimiento de los objetivos de la unidad mediante la ejecución oportuna y responsable de las tareas encomendadas, velando por el orden, limpieza, conservación de los bienes municipales y apoyo a las labores operativas que requiera la Municipalidad. En aquellos cargos que contemplen funciones de conducción, deberá contar con la licencia habilitante correspondiente y velar por el adecuado uso y cuidado del vehículo asignado.
Competencias y Aptitudes Deseables
Competencias Transversales - Probidad y compromiso con el servicio público: Actuar con responsabilidad, respeto y apego a las normas institucionales. - Responsabilidad y cumplimiento: Ejecutar las tareas asignadas de manera oportuna y conforme a las instrucciones recibidas. - Trabajo en equipo: Colaborar con funcionarios y unidades municipales para el cumplimiento de los objetivos institucionales. - Orientación al servicio: Mantener una disposición adecuada para atender requerimientos internos y apoyar el funcionamiento de la organización. - Adaptación y disposición al trabajo: Responder adecuadamente a las necesidades operativas y cambios propios del servicio. **Competencias Técnicas** - Conocimiento básico de las labores propias de la unidad de desempeño. - Conocimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos aplicables a sus funciones. - Capacidad para el uso y cuidado de herramientas, equipos y bienes municipales. - En los cargos que contemplen funciones de conducción, conocimiento de la normativa de tránsito y manejo seguro de vehículos.

IV. DIFUSIÓN

Consiste en la comunicación y publicidad del proceso concursal, conforme a lo dispuesto por la ley.

Para estos efectos, la Alcaldesa informará, por una sola vez, a las municipalidades de la Región Metropolitana respecto de los cargos a proveer mediante el presente proceso, con el objeto de que sus funcionarios puedan postular.

Asimismo, se dará difusión al concurso y a sus respectivas bases mediante un aviso que contenga un extracto del decreto de llamado a concurso en un diario de circulación nacional.

Además, el texto íntegro del decreto y las bases del concurso estarán disponibles para los interesados en la página web de la Municipalidad de San Miguel (www.sanmiguel.cl). Asimismo, se fijará un aviso con dichas bases en un lugar visible al interior del Edificio Consistorial y en las demás dependencias municipales.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

V. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Postulación y recepción de antecedentes

a) La recepción de antecedentes se realizará en las fechas señaladas en el calendario del proceso, de las presentes bases.

b) Los y las participantes deberán presentar sus postulaciones en Oficina de Partes de la Municipalidad de San Miguel, ubicada en Gran Avenida 3418, 1° piso, desde las 09:00 a las 13:00 horas y desde las 15:00 a las 17:00 horas en las fechas indicadas en el calendario del concurso.

c) La postulación deberá ser dirigida al Comité de Selección del Concurso Público, en un sobre cerrado. En el exterior del sobre deberá indicarse el nombre completo del postulante, el cargo al que postula y el correspondiente código de postulación. Cada sobre deberá contener una única postulación asociada a un solo código de postulación. En consecuencia, si un postulante desea postular a más de un cargo, deberá presentar un sobre independiente por cada cargo, identificando en cada uno el código de postulación respectivo.

d) El sobre deberá contener todos los antecedentes requeridos, en el orden señalado a continuación.

2. Antecedentes requeridos

Los documentos que se deberán adjuntar serán únicamente aquellos que se especifican a continuación:

a) Ficha de Postulación, según el formato establecido en el Anexo N°1, la presentación es de carácter **obligatorio**.

b) Declaración jurada simple, según formato adjunto, denominado Anexo N°2 (**obligatorio**).

c) Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados o certificado de nacimiento o carta de nacionalización, vigente (**obligatorio**).

d) Currículum Vitae actualizado (**obligatorio**).

e) Certificado de situación militar al día (requisito obligatorio para quienes, de acuerdo con la legislación vigente, deban acreditar el cumplimiento del servicio militar con vigencia no mayor a 90 días).

f) Fotocopia del Certificado de Nivel de Estudios aprobado vigente (**obligatorio**).

g) Documentos que acrediten otros estudios y/o cursos de formación educacional y/o capacitación (de carácter opcional, a presentar solo si el postulante los posee y considera pertinente incorporarlos).

h) Certificados o documentos que acrediten experiencia y antigüedad laboral (solo si corresponde). Se podrán presentar:

1. Certificado de Antigüedad:

Documento que acredita el tiempo de servicio del postulante en funciones generales, sin calificación específica de desempeño. Debe incluir fechas de inicio y término de cada periodo laboral.

2. Certificado de Experiencia Calificada:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Documento que acredita no solo la antigüedad laboral, sino también el desempeño y responsabilidad en funciones específicas del cargo al que se postula. Este certificado puede detallar logros, responsabilidades y competencias adquiridas, y debe incluir las fechas de inicio y término de cada periodo laboral (podrá presentar un certificado que acredite simultáneamente la antigüedad y la experiencia calificada, en aquellos casos en que el fundamento justifique ambos aspectos).

i) Certificación de Discapacidad, Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, o documento que acredite pensión de invalidez (solo si corresponde).

j) Los postulantes de nacionalidad extranjera deberán presentar copia de su carta de nacionalización en Chile, la cual constituye un **requisito obligatorio**. Además, deberán acreditar toda la documentación exigida en las bases del concurso, la que, en caso de haber sido emitida en el extranjero, deberá encontrarse debidamente legalizada y validada conforme a la normativa vigente en Chile.

Para la postulación, los documentos deberán presentarse en copias legibles de los originales y todos los certificados deberán encontrarse vigentes y ser verificables al momento de la postulación.

En el caso de los certificados de estudios ya sea de educación básica, educación media, títulos técnicos de nivel medio o superior, títulos profesionales o grados académicos, estos deberán presentarse en copia legalizada o formato con código de verificación que permita validación por el Comité de Selección.

Para efectos de esta postulación, se entenderá por grados académicos únicamente las licenciaturas, magíster y doctorados, otorgados por universidades reconocidas por el Estado.

Los títulos profesionales serán aquellos otorgados por instituciones de educación superior legalmente acreditadas. Sin perjuicio de lo anterior, se considerarán equivalentes a un título profesional las licenciaturas de carácter terminal, siempre que él o la postulante las acredite mediante certificado emitido por la respectiva universidad.

Se deja expresamente establecido que los diplomados, cursos o especializaciones no constituyen grados académicos, sin perjuicio de que puedan ser presentados como antecedentes complementarios de formación. **La experiencia profesional o técnica será considerada a partir de la fecha de obtención del respectivo título (Debe indicar fecha de titulación).**

La entrega de todos los antecedentes y certificados señalados como obligatorios constituye un requisito indispensable para ser considerado en el concurso. Esta exigencia aplica a todas las personas postulantes, sin excepción, incluyendo a quienes actualmente se desempeñen en organismos o instituciones públicas, conforme a la normativa vigente. La omisión o presentación de documentos inválidos será causal de eliminación inmediata de la postulación.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Por otra parte, las personas que presenten alguna discapacidad, que genere impedimento o dificultad para el desarrollo de la entrevista personal deberán declarar dicha condición al momento de la postulación en Anexo N°1 (obligatorio), adjuntando la certificación correspondiente (letra i), Antecedentes requeridos), con el fin de adoptar las medidas pertinentes para garantizar la igualdad de condiciones de todos los postulantes que se presenten a este Concurso.

3. Evaluación y selección

Para ser considerado postulante idóneo en el concurso, cada participante deberá haber acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo concursado y luego, superar las sucesivas etapas establecidas en las presentes bases.

3.1. Revisión de antecedentes

El Comité de Selección del concurso examinará las postulaciones y los antecedentes personales.

En primera instancia, serán eliminadas del proceso aquellas postulaciones que no acompañen la documentación obligatoria exigida y/o que no acrediten el cumplimiento de los requisitos generales y excluyentes establecidos en el Título III de las presentes bases.

3.2. Evaluación de postulantes

Conforme a lo anterior y a lo establecido en el artículo 16° de la Ley N°18.883, los factores a evaluar serán los siguientes:

a. **Estudios.**
b. **Experiencia laboral.**
c. **Aptitudes específicas para el desempeño de la función.**

3.2.1. Factores y ponderaciones

Los referidos factores se evaluarán con nota de 1,0 a 7,0, expresados hasta con 2 decimales de ser necesario.

Para efectos del cálculo de la Nota Final, esta corresponde a la ponderación de los siguientes factores:

Etapas	Factor	Porcentaje
Etapa 1	a. Estudios.	**25%**
	b. Experiencia Laboral.	**25%**
Etapa 2	c. Aptitudes específicas para el desempeño de la función del cargo.	**50%**
Presentación terna Alcaldesa	Las tres mejores Notas Ponderadas conformarán la terna que será presentada a la Alcaldesa, quien seleccionará a la persona que ocupará la vacante.	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

3.2.2. Etapa 1: Evaluación de postulantes

En la etapa 1, se evaluará a los postulantes de acuerdo con los factores Estudios y Experiencia Laboral.

La Nota de la Etapa 1 corresponderá al promedio simple entre las calificaciones obtenidas en ambos factores:

$$Nota\ Etapa\ 1 = \frac{Nota\ factor\ estudios + Nota\ factor\ exp.laboral}{2}$$

Serán considerados postulantes idóneos y avanzarán a la Etapa 2, aquellos postulantes cuya Nota Etapa 1 sea igual o superior a 6,0.

La calificación obtenida en el factor Estudios representará un 25% de la Nota Final, mientras que la calificación del factor Experiencia Laboral corresponderá a otro 25% de la Nota Final.

3.2.2.1. Estudios

Se calificará de la siguiente forma a los postulantes, de acuerdo con el cargo al que postulan, según el siguiente detalle:

Código de Postulación	Código Cargo
PROF8	- **P808**
PROF10-DAF	- **P1006**
PROF10	- **P1001** - **P1003**
PROF11	- **P1104**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con título profesional otorgado por una institución de educación superior reconocida por el estado y además cuenta con magíster, doctorado o más de 1 diplomado afín al cargo.	7,0
Cuenta con título profesional otorgado por una institución de educación superior reconocida por el estado y además cuenta con 1 diplomado afín al cargo.	6,5
Cuenta con título profesional otorgado por una institución de educación superior reconocida por el estado y además cuenta con 5 o más cursos de capacitación afines al cargo.	6,0
Cuenta con título profesional otorgado por una institución de educación superior reconocida por el estado.	5,5

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
MEDICO-22HRS	- **22 hrs.**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con más de 3 cursos de capacitación afines al cargo.	7,0
Cuenta con 3 cursos de capacitación afines al cargo.	6,5
Cuenta con 2 cursos de capacitación afines al cargo.	6,0
Cuenta con 1 curso de capacitación afín al cargo.	5,5
No cuenta con cursos de capacitación afines al cargo.	5,0

Código de Postulación	Código Cargo
JEF7-DAF	- **J701**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín, y además cuenta con magíster, doctorado o más de 1 diplomado afín al cargo.	7,0
Cuenta con título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín, y además cuenta con 1 diplomado afín al cargo.	6,5
Cuenta con título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín, y además cuenta con 5 o más cursos de capacitación afines al cargo	6,0
Cuenta con título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín, y además cuenta con 4 o menos cursos de capacitación afines al cargo	5,5
Cuenta con título profesional de Contador(a) Auditor(a), de Contador(a) Público(a) Auditor(a), o de Administrador(a) Público(a), o de otra carrera profesional afín.	5,0

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
JEF9	- **J904**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con 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, y además cuenta con magíster, doctorado o más de 1 diplomado afín al cargo.	7,0
Cuenta con 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, y además cuenta con 1 diplomado afín al cargo.	6,5
Cuenta con 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, y además cuenta con 5 o más cursos de capacitación afines al cargo	6,0
Cuenta con 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, y además cuenta con 4 o menos cursos de capacitación afines al cargo	5,5
Cuenta con 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.	5,0

Código de Postulación	Código Cargo
TEC14	- **T1404** - **T1408** - **T1409** - **T1403** - **T1402**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con 4 o más cursos de capacitación afines al cargo.	7,0
Cuenta con 3 cursos de capacitación afines al cargo.	6,5
Cuenta con 2 cursos de capacitación afines al cargo.	6,0
Cuenta con 1 curso de capacitación afín al cargo.	5,5
No cuenta con cursos de capacitación afines al cargo.	5,0

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
ADM15	- **AD1509**
ADM16	- **AD1602** - **AD1603**
ADM17	- **AD1701**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con más de 3 cursos de capacitación afines al cargo.	7,0
Cuenta con 3 cursos de capacitación afines al cargo.	6,5
Cuenta con 2 cursos de capacitación afines al cargo.	6,0
Cuenta con 1 curso de capacitación afín al cargo.	5,5
No cuenta con cursos de capacitación afines al cargo.	5,0

Código de Postulación	Código Cargo
AUX16	- **AU1604** - **AU1602** - **AU1603** - **AU1606** - **AU1605** - **AU1611**
AUX17	- **AU1701**
AUX18	- **AU1801**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con licencia de conducir clase B al día	7,0
No cuenta con licencia de conducir clase B al día	6,0

3.2.2.2. Experiencia laboral

Se calificará de la siguiente forma a los postulantes que acrediten experiencia laboral relacionada con el cargo al que se postula, según el siguiente detalle:

Código de Postulación	Código Cargo
PROF8	- **P808**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con una experiencia profesional de al menos 5 años en el sector público o, cuenta con 4 o más años de experiencia profesional en el sector municipal.	7,0
Cuenta con una experiencia profesional de al menos 5 años en el sector público o, cuenta con experiencia profesional en el sector municipal mayor o igual a 3 años e inferior a 4 años.	6,5

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
PROF10-DAF	- **P1006**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia profesional en unidades de Administración y Finanzas, Control o Rentas del sector municipal igual o superior a 5 años.	7,0
Cuenta con experiencia profesional en unidades de Administración y Finanzas, Control o Rentas del sector municipal igual o superior a 4 años e inferior a 5 años.	6,5
Cuenta con experiencia profesional en unidades de Administración y Finanzas, Control o Rentas del sector municipal igual o superior a 3 años e inferior a 4 años.	6,0

Código de Postulación	Código Cargo
PROF10	- **P1001** - **P1003**
PROF11	- **P1104**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia profesional en el sector municipal mayor a 2 años.	7,0
Cuenta con experiencia profesional en el sector municipal mayor o igual a 1 año e inferior a 2 años.	6,5
Cuenta con experiencia profesional en el sector municipal inferior a 1 año.	6,0
No cuenta con experiencia profesional.	5,0

Código de Postulación	Código Cargo
MEDICO-22HRS	- **22 hrs.**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con 2 o más años de experiencia profesional en el sector municipal.	7,0
Cuenta con más de 1 año de experiencia profesional en el sector municipal e inferior a 2 años.	6,5
Cuenta con experiencia profesional igual o inferior a 1 año en el sector municipal.	6,0
No cuenta con experiencia profesional.	5,0

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
JEF7-DAF	- **J701**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia profesional en el área de contabilidad en las unidades de control o de administración y finanzas en el sector municipal mayor o igual a 6 años.	7,0
Cuenta con experiencia profesional en el área de contabilidad en las unidades de control o de administración y finanzas en el sector municipal mayor o igual a 5 años e inferior a 6 años.	6,5

Código de Postulación	Código Cargo
JEF9	- **J904**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia profesional o técnica en el área de adquisiciones, de abastecimiento o de compras públicas en el sector público igual o superior a 6 años.	7,0
Cuenta con experiencia profesional o técnica en el área de adquisiciones, de abastecimiento o de compras públicas en el sector público igual o superior a 5 años e inferior a 6 años.	6,5

Código de Postulación	Código Cargo
TEC14	- **T1404** - **T1408** - **T1409** - **T1403** - **T1402**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia laboral en cargos técnicos en el sector municipal mayor o igual a 2 años.	7,0
Cuenta con experiencia laboral en cargos técnicos en el sector municipal mayor o igual a 1 año e inferior a 2 años.	6,0
Cuenta con experiencia laboral en cargos técnicos el sector municipal inferior a 1 año.	5,5
No cuenta con experiencia laboral en cargos técnicos en el sector municipal.	5,0

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

Código de Postulación	Código Cargo
ADM15	- **AD1509**
ADM16	- **AD1602** - **AD1603**
ADM17	- **AD1701**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia laboral en cargos administrativos en el sector municipal mayor o igual a 2 años.	7,0
Cuenta con experiencia laboral en cargos administrativos en el sector municipal mayor o igual a 1 año e inferior a 2 años.	6,0
Cuenta con experiencia laboral en cargos administrativos en el sector municipal inferior a 1 año.	5,5
No cuenta con experiencia laboral en cargos administrativos en el sector municipal.	5,0

Código de Postulación	Código Cargo
AUX16	- **AU1604** - **AU1602** - **AU1603** - **AU1606** - **AU1605** - **AU1611**
AUX17	- **AU1701**
AUX18	- **AU1801**
Criterio de Evaluación	**Nota**
Cuenta con experiencia laboral en cargos auxiliares mayor o igual a 1 año.	7,0
Cuenta con experiencia laboral en cargos auxiliares inferior a 1 año.	6,0
No cuenta con experiencia laboral.	5,0

Nota: Se considerará la experiencia profesional o técnica desde la fecha de obtención del título profesional y/o técnico. Los documentos considerados para el cálculo de experiencia profesional y/o técnica serán aquellos que incluyan fechas de inicio y término.

3.2.3. Publicación de resultados de la Etapa 1

Habiendo revisado los antecedentes y evaluado la Nota Etapa 1, el Comité de Selección publicará en la página web de la Municipalidad de San Miguel, la nómina de las y los postulantes eliminados por no presentación de documentación obligatoria, por no cumplir requisito excluyente y por no haber obtenido una Nota Etapa 1 igual o superior a 6,0 y los que continúan en el proceso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

3.2.4. Etapa 2: Evaluación de aptitudes específicas para el desempeño de la función

En la Etapa 2 se evaluará a los postulantes que hayan superado la Etapa 1, de acuerdo con el factor Evaluación de Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Entrevista Personal:

Esta instancia se realizará por medio de una entrevista personal a cada postulante que haya accedido a la Etapa 2. Dicha entrevista será realizada por el Comité de Selección, definido para el presente proceso de selección.

Cada integrante evaluará con nota de 1,0 a 7,0 (considerándose hasta 1 decimal para efectos de la calificación) a los y las postulantes.

La nota de este factor, para cada postulante, corresponderá al promedio de calificaciones obtenidas por parte de cada miembro del Comité de Selección.

$$Nota\ Etapa\ 2 = \frac{\Sigma\ Notas\ Comité\ de\ Selección}{N°\ de\ Notas}$$

La entrevista personal se realizará de forma presencial entre las fechas indicadas en el calendario de las presentes bases. Para tal efecto, se les comunicará a los y las postulantes, a través del correo electrónico y/o número de contacto, informados en el Anexo N°1 y/o mediante publicación en la página web del municipio, la fecha, lugar y hora de su entrevista. Las entrevistas podrán realizarse en más o menos días de los indicados en el calendario dependiendo del número de participantes.

Este factor será evaluado conforme a una pauta predefinida, donde se considerarán los distintos puntos señalados en el Título III, asociados a las competencias y aptitudes deseables, del presente documento, siendo aplicada por igual a todos los postulantes al cargo.

La calificación obtenida en la Etapa 2 corresponderá al 50% de la Nota Final.

Serán considerados postulantes idóneos y avanzarán en el proceso aquellos postulantes cuya Nota en la Etapa 2 sea igual o superior a 6,0.

3.2.5. Resolución de empates

Para establecer el orden de prelación de los concursantes, se considerarán las notas ponderadas, hasta el segundo decimal. En caso de igualdad de nota final, se preferirá a la persona con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez, debidamente acreditada (Artículo N.°45 de la Ley N.°20.422); de no proceder dicha diferencia, se aplicarán los criterios siguientes:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

En caso de producirse un empate entre dos o más postulantes, se ubicará primero (entre aquellos de igual puntaje) a aquel o aquella que obtenga mejor puntaje en la Etapa 2 de evaluación de postulantes.

En caso de persistir el empate entre dos o más postulantes, se ubicará primero (entre aquellos de igual puntaje) a aquel o aquella que obtenga mejor nota en los criterios que a continuación se señalan, respetando su orden:

1) Mejor nota en factor experiencia laboral.
2) Mejor nota en factor estudios.

Finalmente, de persistir un empate entre dos o más postulantes, el secretario municipal efectuará un sorteo, cuya metodología será definida por dicho funcionario, de modo que sea el azar quien resuelva los empates continuos y persistentes entre los candidatos, debiendo confeccionar un certificado que dé cuenta de aquello.

3.2.6. Propuesta de ternas a la Alcaldesa

Conforme al resultado, el Comité de Selección recomendará a la Alcaldesa una terna, constituida por los y las postulantes que hayan obtenido las 3 Notas Finales ponderadas más altas. La propuesta constará en un acta firmada por los integrantes del comité, que contendrá los fundamentos y los resultados de la evaluación (Numeral 4.2.10 del Reglamento de Concurso Público).

Para el caso de los códigos de postulación que contienen más de una vacante, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas, en cuanto a que la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, 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, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes.

En el caso de que un postulante haya postulado a más de un cargo y, de acuerdo con su ponderación, resulte incluido en más de una terna de selección, corresponderá a la Alcaldesa efectuar la designación en uno solo de dichos cargos. La designación se entenderá realizada siempre en el cargo de mayor jerarquía dentro del escalafón respectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

La nota final ponderada mínima para ser considerado postulante idóneo, corresponderá a 6,0 o superior.

En caso de no poder conformarse la terna por falta de postulantes idóneos, la Alcaldesa podrá declarar desierto el concurso para ese cargo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

3.2.7. Publicación de resultados de la Etapa 2, postulantes seleccionados y/o declaración de cargo desierto

Una vez presentadas las ternas a la Alcaldesa y seleccionados los postulantes para cada cargo o, en su defecto, habiéndose declarado el cargo desierto, el Comité de Selección publicará a través de la página web de la Municipalidad de San Miguel, la nómina de las y los postulantes eliminados por no obtener una nota mayor o igual a 6,0 en la Etapa 2 y los postulantes seleccionados para cada cargo.

4. Resolución

a) El concurso se resolverá dentro de los días señalados en el calendario de las presentes bases. Para ello, se dictará un **Decreto**, que será publicado en la página web de la Municipalidad de San Miguel (www.sanmiguel.cl) y notificado por carta certificada y correo electrónico informado en Anexo N°1, a quien sea seleccionado(a).

b) Quien fuere seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autentificada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 11° de la Ley N°18.883, dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciere, el alcalde o alcaldesa deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

c) La notificación a quienes no hubieren sido seleccionados(as), se entenderá practicada al día siguiente de la publicación del Decreto que resuelve el concurso en la página web de la Municipalidad de San Miguel, de acuerdo con lo señalado en el artículo 25°, inciso segundo de la Ley N°19.880, computándose el plazo para realizar reclamaciones desde ese mismo día.

d) Finalmente, de acuerdo con el art. 19 inciso final de la Ley N°18.883, el concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para este concurso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122

VI. CONSIDERACIONES FINALES

a) La declaración jurada simple requerida en estas bases debe emitirse con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en los medios definidos en las bases (Anexo N°2).
b) Solo serán consideradas las postulaciones recibidas a través de Oficina de Partes municipal, de la forma que se solicita en las presentes bases.
c) Todas las etapas son obligatorias, el no presentarse a alguna de la forma dispuesta en las presentes bases, será causal de eliminación del presente concurso.
d) El proceso se realizará de forma presencial, a través de los canales señalados en las presentes Bases, y en dependencias de la Ilustre Municipalidad de San Miguel.
e) El correo electrónico formal habilitado para consultas es: concursopublico@sanmiguel.cl.
f) Se requiere disponibilidad inmediata. **Asunción del cargo a partir del 01 de enero de 2027.**

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/D1WD4P-122