

**BASES DE POSTULACIÓN
LLAMADO A CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
SECRETARIO ABOGADO JUZGADO DE POLICÍA LOCAL**

La Municipalidad de San Miguel requiere proveer el cargo de Secretario Abogado Juzgado de Policía Local, grado 6° E.M., de la planta profesional, para desempeñarse en el Primer Juzgado de Policía Local de San Miguel.

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público, para proveer 1 cargo de planta a la Ilustre Municipalidad de San Miguel. Este concurso se ajusta a la normativa establecida en las siguientes normas legales: Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; D.F.L. N°259-19321 del Ministerio del Interior que Adecúa, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel; Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local ; Ley N° 20.922 que modifica Ley N° 18.695 y establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades; DE N° 2.836 de 7 de diciembre de 2017, modifica DE 2743 de 19 de noviembre de 2017, que aprueba Reglamento de Concurso Público, Contratación y Término de Relación Laboral de la Municipalidad de San Miguel.



CONTENIDO

I.	ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL.....	2
1.	Imagen objetivo comunal.....	2
2.	Visión institucional.....	2
3.	Misión institucional.....	2
4.	Valores institucionales.....	3
II.	DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS.....	3
III.	CALENDARIO DEL PROCESO.....	4
IV.	IDENTIFICACIÓN DE CARGO(S).....	5
V.	PERFIL DEL CARGO.....	6
	Código PRO6-01.....	6
1.	Objetivo.....	6
2.	Funciones.....	6
VI.	COMPETENCIAS DEL CARGO.....	6
1.	Competencias técnicas.....	6
2.	Competencias transversales.....	6
3.	Experiencia laboral.....	7
VII.	REQUISITOS Y PERMANENCIA.....	7
1.	Requisitos para el desempeño de cargos públicos.....	7
2.	Requisitos específicos cargo código PRO 06-01.....	8
VIII.	PROCESO DE SELECCIÓN.....	8
1.	Publicación.....	8
2.	Postulación y recepción de antecedentes.....	8
2.1.	Antecedentes requeridos.....	9
3.	Selección.....	10
3.1.	Revisión de antecedentes.....	10
3.2.	Evaluación de postulantes.....	10
3.2.1.	Factores y ponderaciones.....	10
3.2.2.	Etapas 1: Evaluación Postulantes.....	11
a)	Estudios.....	11
b)	Experiencia laboral.....	12
3.2.3.	Etapas 2 Evaluación Postulantes.....	13
c)	Evaluación de Aptitudes específicas para el desempeño de la función.....	13
3.2.4.	Resolución de empates.....	13

3.2.5. Propuesta al alcalde o alcaldesa.....	14
4. Resolución.....	14
IX. CONSIDERACIONES FINALES.....	14

I. ANTECEDENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

A continuación, se presentan los componentes estratégicos a nivel comunal e institucional, establecidos en el Plan de Desarrollo Comunal vigente de San Miguel.

1. Imagen objetivo comunal

Una comuna que valora su patrimonio histórico, cultura e identidad; que a través de procesos participativos logra el desarrollo armónico en todas sus áreas, constituyéndose así, como una comuna líder del sector sur del área metropolitana, destacando por ser limpia, ecológica y sustentable; amable, acogedora y respetuosa con todos y todas, e inclusiva en todos sus ámbitos; y que cuenta con servicios de salud y educación pública de calidad v modernos.

2. Visión institucional

En el año 2024, la Municipalidad de San Miguel es reconocida como modelo de gestión local, que se caracteriza por gestionar y administrar de manera eficiente, y con la premisa de la transparencia, los recursos públicos traduciéndolos en iniciativas construidas desde la base de la participación; que cuida y promueve el respeto por su patrimonio cultural e identidad histórica, y que ha logrado entregar una continua mejora en la calidad de vida de sus habitantes, ofreciéndoles una comuna inclusiva, integradora, segura, limpia, y acogedora para vivir.

3. Misión institucional

Promover el desarrollo integral de los habitantes de la comuna de San Miguel, a través de una administración transparente, comprometida, eficiente y con apertura hacia los nuevos desafíos. Proyectándose hacia una gestión institucional moderna, que entregue servicios de excelencia, mejorando continuamente la calidad de vida, en armonía con el medio ambiente y el entorno, poniendo especial énfasis en la preservación de la identidad comunal, a través del cuidado y respeto por el patrimonio histórico y cultural de San Miguel.



4. Valores institucionales

- Transparencia y probidad
- Inclusión y buen trato
- Excelencia y eficiencia
- Compromiso y responsabilidad
- Empatía y respeto

II. DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS

Conforme a lo señalado en la Ley N° 18.883 y en el Reglamento de Concurso Público, Contratación y Término de la Relación Laboral de las Personas Vinculadas a la Municipalidad de San Miguel, se pone en conocimiento a los y las postulantes lo siguiente:

- a) El ingreso a los cargos de Planta en calidad de titular, se hará por concurso público, conforme a las normas y procedimientos fijados por los artículos 15° al 21° de la Ley N° 18.883. Todas las personas que cumplan con los requisitos correspondientes tendrán el derecho a postular en igualdad de condiciones.
- b) El concurso consistirá en un procedimiento técnico y objetivo, que se utilizará para seleccionar a las personas que se propondrán al alcalde o alcaldesa y que se regirá por las presentes bases de postulación, las que serán incorporadas al decreto de llamado a concurso.
- c) El alcalde o alcaldesa comunicará, por una sola vez, a las municipalidades de la respectiva existencia del cupo, para que su personal pueda postular.
- d) Un aviso con las bases del concurso comunicará su existencia, en un periódico de los de mayor circulación en la comuna, o agrupación de comunas, y mediante avisos fijados en la sede municipal y en la página web del municipio.
- e) El aviso deberá contener a lo menos la identificación de la municipalidad, las características del cargo, los requisitos para su desempeño, la individualización de los antecedentes requeridos, la fecha, el lugar de recepción de estos, las fechas y lugar en que se tomarán las pruebas de oposición (si procediere) y el día en que se resolverá el concurso.
- f) Entre la publicación en el periódico y el concurso, no podrá mediar un lapso inferior a ocho días hábiles.
- g) El presente concurso fue preparado y realizado por el Comité de Selección, integrado por la Jefatura(S) del Departamento de Personal y RRHH., y por quienes integran la junta a quien le corresponde calificar al titular del cargo vacante, con excepción del representante del personal.

- h) Para efectos de proveer cargos destinados a los juzgados de policía local, el Comité de Selección estará integrado, además, por el respectivo juez, quien además participará en la realización del concurso.
- i) El Comité de Selección designará un secretario, quien será el responsable de recibir los antecedentes de cada concursante; confeccionar las actas resumidas y evaluaciones; procesar información requerida por el Comité, citar a los preseleccionados y efectuar todas las comunicaciones que se originen del proceso de selección y que el Comité ordene.
- j) Las presentes bases de postulación consideran los aspectos a evaluar y sus respectivas ponderaciones, para definir a través de un puntaje al postulante idóneo.
- k) Las entrevistas personales a los postulantes considerarán siempre la posibilidad de realizarlo vía remota, de modo de asegurar la igualdad en el acceso al concurso de todos y todas.
- l) El presente concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos.
- m) El Comité de Selección podrá modificar el calendario de actividades del concurso, lo que se comunicará siempre por vía página web municipal (www.sanmiguel.cl), con la debida anticipación. Asimismo, podrá rectificar o complementar, de propia iniciativa, todas las disconformidades y vacíos que se adviertan en las presentes bases o en el proceso, siempre que dichos elementos no afecten los principios rectores de un concurso público, como son la transparencia en el acceso al empleo público; el mérito y la idoneidad; la igualdad de oportunidades y no discriminación arbitraria; y el estricto apego a la normativa en la materia.
- n) Como política para una mayor participación, acceso e igualdad de oportunidades para postulantes, adicionalmente a los canales que señala la normativa vigente, las Bases de Concursos Públicos podrán publicarse en el Portal de Empleos Públicos u otros de similares características.

III. CALENDARIO DEL PROCESO

Etapa	Fecha	Medio(s)
Publicación	El día 31 de mayo al 10 de junio de 2022 (ambas fechas inclusive)	- Diario de circulación nacional. - Dependencias municipales. - Sitio web municipal www.sanmiguel.cl

Postulación y de recepción de antecedentes	Entre los días 11 de junio, desde las 08:30 horas y el día 15 de junio, hasta las 16:30 horas (ambas fechas inclusive), del año 2022.	- Correo electrónico personal@sanmiguel.cl
Etapa 1: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación Estudios. • Evaluación Experiencia Laboral 	Entre los días 16 de junio y 22 de junio de 2022.	
Comunicación Resultados Etapa 1	23 de junio de 2022	- Comunicación resultados etapa 1: Sitio web municipal www.sanmiguel.cl
Etapa 2 <ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes específicas para el desempeño de la función. 	Entre los días 24 de junio 2022 al 28 de junio 2022	- Plataforma Teams.
Comunicación del resultado Final	El día 30 de junio de 2022.	- Sitio web municipal www.sanmiguel.cl . - Carta certificada (postulante seleccionado). - Correo electrónico (postulante seleccionado).

IV. IDENTIFICACIÓN DE CARGO(S)

Código	PRO6-01
Grado	6° E.M.
Planta	Profesional
Cargo	Secretario Abogado Juzgado de Policía Local
Unidad de Desempeño	Primer Juzgado de Policía Local
Dependencia directa	Juez Primer Juzgado de Policía Local.
Lugar de desempeño	Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418
N° de vacantes	1

V. PERFIL DEL CARGO

Código PRO6-01

1. Objetivo

Contribuir a buen funcionamiento del Primer Juzgado de Policía Local, ejerciendo de Secretario del tribunal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley N° 18.287, que Establece los Procedimientos ante los Juzgados de Policía Local y en el Decreto N° 307 del Ministerio de Justicia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 15.231, sobre Organización y Atribuciones de los Juzgados de Policía Local.

2. Funciones

- Ejercer en calidad de ministro de fe del Tribunal.
- Proveer, por sí solo, las solicitudes de mera tramitación.
- Custodiar y mantener en orden los procesos y las especies valoradas.
- Entregar información a los interesados, de causas que se lleven en el tribunal.
- Remitir al archivo los procesos en estado y mantener los archivos en buen estado.
- Autorizar los poderes judiciales.
- Ingresar registro de causas al archivo.
- Administrar archivador de sentencias con regulación y simples.
- Cumplir con las demás funciones que el Juez o su superior jerárquico le encomienden.

VI. COMPETENCIAS DEL CARGO

Las características o competencias deseables para el exitoso desempeño del cargo serán analizadas por el Comité de Selección, por medio de los antecedentes presentados y también en la entrevista de los y las postulantes. Sin embargo, no constituyen elementos de exclusión para quienes participen en el presente Concurso Público.

1. Competencias técnicas

- Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa aplicable a los Juzgados de Policía Local.

2. Competencias transversales

- **Gestión por Resultados:** Especialmente capacidad para planificar y administrar en forma eficiente el propio desempeño, de modo que procure el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para su cargo, área e institución.

- **Iniciativa:** Predisposición a actuar proactivamente. Implica realizar funciones sin depender de las indicaciones de otros, lograr los objetivos de manera autónoma e independiente, dentro de lo esperado sin requerir de supervisión permanente y asumir la responsabilidad de lo que realiza. Además, crea nuevas oportunidades y/o se prepara para enfrentar futuros problemas.
- **Orientación a la Eficiencia y Calidad del Trabajo:** Compromiso y motivación por el logro de las metas y resultados esperados, optimizando los recursos disponibles, para alcanzar estándares de calidad en la ejecución de sus funciones.
- **Relaciones Interpersonales:** Capacidad para relacionarse con pares, colaboradores y jefaturas dentro de un marco de respeto mutuo y cordialidad, favoreciendo el desarrollo personal y profesional de los involucrados

3. Experiencia laboral

- Deseable experiencia laboral en Juzgados de Policía Local.

VII. REQUISITOS Y PERMANENCIA

Los requisitos que se señalan a continuación son excluyentes, es decir, los y las postulantes deben cumplir con ellos de forma obligatoria, de lo contrario, quedarán fuera de bases.

1. Requisitos para el desempeño de cargos públicos

Para ingresar a la Municipalidad de San Miguel, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano;
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, si procediere;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título 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; y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignado 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.

2. Requisitos específicos cargo código PRO 06-01

- a) Título profesional de Abogado (D.F.L. N°259-19321 del Ministerio del Interior que Adecúa, Modifica y Establece Planta de Personal de la Municipalidad de San Miguel).

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contemplan las presentes bases.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Publicación

Se publicará un aviso que contenga un extracto del decreto de llamado a concurso en un diario de circulación nacional a partir de la misma fecha. El texto completo del decreto de llamado y bases del concurso estará a disposición de los interesados en la página web de la Municipalidad de San Miguel, www.sanmiguel.cl. Asimismo, se fijará un aviso con las bases del concurso, en un espacio visible, al interior de Edificio Consistorial y demás dependencias municipales.

También, se remitirá una comunicación, por carta certificada, a las municipalidades de la Región Metropolitana, conteniendo copia del extracto del decreto de llamado a concurso.

2. 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 vía mail, al correo electrónico personal@sanmiguel.cl
- c) El correo electrónico deberá dirigirse al Comité de Selección del concurso, indicando en el asunto el código del cargo al cual se postula. En este caso, el asunto del correo de postulación deberá señalar "PRO6-01".
- d) El correo electrónico deberá adjuntar toda la documentación requerida. Cada documento solicitado debe presentarse escaneado de manera individual. La digitalización de los documentos debe ser realizada desde su original, en color y formato PDF, considerando ambos lados, si corresponde.

- e) Para la recepción de antecedentes se levantará un “Acta de Recepción”, mediante un formulario que contenga firma y nombre y cargo del funcionario o funcionaria que reciba la documentación.
- f) El funcionario o funcionaria encargado(a) de recibir las postulaciones deberá confeccionar un acta, con su firma, en la cual se registrará la fecha y hora de cada correo de postulación. Dicha acta deberá adjuntarse a los antecedentes del concurso y además ser remitida por correo electrónico a cada uno de los postulantes, como medio de verificación.

2.1. Antecedentes requeridos

Los documentos escaneados que se deberán adjuntar (conforme a lo señalado en el punto 2 anterior), serán únicamente aquellos que se especifican a continuación:

- a) Ficha de Postulación, según formato adjunto. (Anexo 1).
- b) Cédula de Identidad por ambos lados o certificado de nacimiento o carta de nacionalización.
- c) Currículum Vitae actualizado.
- d) Certificado de situación militar al día, si corresponde.
- e) Fotocopia del Certificado de Título Profesional. Los títulos obtenidos en el extranjero deberán estar reconocidos y registrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, según el mecanismo que dicha institución dispone para aquello.
- f) Declaración jurada simple (Anexo 2) de tener salud compatible con el desempeño del cargo; de no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni encontrarse inhabilitado por las causales del artículo 54° de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- g) Documentos que acrediten otros estudios y cursos de formación educacional y/o de capacitación, si corresponde.
- h) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, si corresponde.

Los documentos enumerados anteriormente serán requeridos en formato original o fotocopia legalizada una vez seleccionado el postulante que ocupará el cargo vacante, para efectos del cotejo correspondiente, conforme a lo estipulado en la Ley N° 19.088.

La no presentación de los antecedentes señalados en las letras a), b), c), d) y e) f) precedentes, será causal de eliminación de la postulación.

Nota:

De acuerdo a Dictamen N° 19.164-2013 de la Contraloría General de la República, los postulantes no deben acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las letras c), *“tener salud compatible con el desempeño del cargo”* y

f), *“no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito”* del Artículo 10 de la Ley N° 18.883. No obstante, para efectos del nombramiento, la Municipalidad requerirá de los servicios correspondientes, los certificados que acrediten el cumplimiento efectivo de los requisitos señalados.

3. 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, siendo eliminados aquellos(as) postulantes que no acompañen los documentos obligatorios y/o que no acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos, conforme a lo señalado en el título VII del presente concurso.

Revisados los antecedentes, el Comité de Selección publicará en la página web de la Municipalidad de San Miguel la nómina de las personas eliminadas del proceso por este motivo.

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 5 decimales de ser necesario, de acuerdo a lo siguiente:

Etapas	Porcentaje
Etapa 1 a) Estudios	30%
b) Experiencia Laboral	30%
Etapa 2 c) Aptitudes específicas para el desempeño de la función.	40%
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.

3.2.2. Etapa 1: Evaluación Postulantes

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

Para efectos de la nota de cada postulante en la Etapa 1, el factor *Estudios* corresponderá al 30% y el factor *Experiencia Laboral* al 30%.

La nota mínima para ser considerado postulante idóneo, corresponderá a 5,5.

De los postulantes que sean considerados idóneos para el cargo, se seleccionarán como máximo a los ocho postulantes que obtengan las notas promediadas más altas en la etapa 1 (entre los factores Estudios y Experiencia Laboral), expresados hasta con 5 decimales de ser necesario, quienes podrán acceder a la Etapa 2 de este concurso público.

Finalmente, de acuerdo al art. 19 inciso final de la ley 18.883, el concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido para este concurso.

a) Estudios

Se calificará con nota 5,0 a aquellos postulantes que cumplan únicamente con el requisito establecido en la letra b), punto N° 2 del título VII de las presentes bases, es decir, contar con título de Abogado.

A partir de lo anterior, se calificará con nota sobre 5,0 y hasta 7,0 a aquellos que acrediten, además, haber realizado estudios que guarden relación con el cargo al que se postula, de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	ESTUDIOS	PUNTAJE ADICIONAL
a1	Título de Magíster y/o Doctorado a fin con el cargo	10 décimas por cada magíster y/o doctorado, con tope máximo de 10 décimas adicionales.
a2	Postítulos o Diplomados a fin con el cargo	5 décimas por cada postítulo y/o diplomado, con tope máximo de 15 décimas adicionales.
a3	Cursos o capacitaciones a fin con el cargo	3 décimas por cada curso y/o capacitación, con tope máximo de 12 décimas adicionales.

La nota del factor a) será el resultado de la calificación base 5,0 más las décimas obtenidas en los ítems a1, a2 y a3, con tope máximo de nota 7,0.

b) Experiencia laboral

Se calificará con nota 5,0 a todos los postulantes que accedan al proceso de Selección.

A partir de lo anterior, se calificará con nota sobre 5,0 y hasta 7,0 a aquellos que acrediten experiencia laboral relacionada con el cargo al que se postula, de acuerdo con la siguiente tabla:

ÍTEM	EXPERIENCIA LABORAL (EN AÑOS)	DÉCIMAS ADICIONALES
b1	Experiencia profesional en Juzgados de Policía Local, igual o superior a 3 años	20
b2	Experiencia profesional en Juzgados de Policía Local, inferior a 3 años y superior o igual a 1 año	15
b3	Experiencia profesional en la administración pública superior o igual a 1 año. (Excluyendo experiencia en Juzgados de Policía Local).	10

La nota del factor b) será el resultado de la calificación base 5,0 más las décimas obtenidas en los ítems b1 o b2 o b3 (se considerará el ítem que otorgue más décimas).

Nota:

Para la acreditación de la experiencia laboral, se requerirá un certificado no mayor a seis meses, extendido por el empleador, que indique el período laboral y teléfono o correo electrónico de contacto.

En el caso de trabajadores a honorarios o independientes, se deberá presentar copia de las boletas de honorarios que acrediten servicios relacionados con el título profesional exigido.

No serán considerados por el Comité de Selección para efectos de la evaluación de antecedentes, documentos que no cumplan con estos requisitos.

3.2.3. Etapa 2 Evaluación Postulantes

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

La calificación ponderada obtenida en la Etapa 2 corresponderá al 40% de la Nota Final.

c) Evaluación de Aptitudes específicas para el desempeño de la función.

Este factor evaluará las competencias técnicas, laborales y personales para el desempeño de la función, en base a lo indicado en título VI del presente documento.

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 del Comité de Selección.

La entrevista personal se realizará vía remota 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 1, la fecha y hora de su entrevista, indicándoles la modalidad y/o plataforma a utilizar.

Este factor será evaluado conforme a una pauta predefinida, donde se considerarán los distintos factores señalados en el punto VI del presente documento, siendo aplicada por igual a todos los postulantes al cargo.

3.2.4. Resolución de empates

Para establecer el orden de prelación de los concursantes, se considerarán las notas ponderadas, hasta el quinto decimal.

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:

- i. Mejor nota en factor experiencia laboral.
- ii. 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. Deberá quedar registro visual de dicho sorteo, en caso de requerirlo los participantes.

3.2.5. Propuesta al alcalde o 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.

Considerar que la nota mínima ponderada para ser considerado postulante idóneo, corresponderá a 5,5.

4. Resolución

- a) El concurso se resolverá el día señalado en el calendario de las presentes bases. Para ello, se dictará un **Decreto Alcaldicio**, que será publicado en la página web de la Municipalidad de San Miguel (www.sanmiguel.cl) y notificado por carta certificada y correo electrónico a quien sea seleccionado(a).
- b) Quien fuere seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada 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 a lo señalado en el artículo 25°, inciso segundo de la Ley N° 19.880, computándose el plazo para realizar reclamaciones desde ese mismo día.

IX. 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.

- b) Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas a través del correo electrónico dispuesto para aquello, de la forma que se solicita en el punto 2 del título VIII de las presentes bases. Solamente se considerará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avaladas mediante certificados, según se pide.
- 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 telemática y/o presencial, a través de los canales digitales señalados en las presentes Bases, o en dependencias la Ilustre Municipalidad de San Miguel.
- e) **Se requiere disponibilidad inmediata.**