

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

La Municipalidad de Estación Central realiza la presente convocatoria para proveer cargos disponibles en su Planta de Personal, conforme a lo dispuesto en la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”, la Ley N°20.922, de 2016, que “Modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativa”, el Reglamento N°74, de 2019, que modifica la Planta de Personal de la Municipalidad de Estación Central, y su Reglamento N°77/2023 de 31 de agosto de 2023, sobre Concursos Públicos para proveer vacantes en la planta de la Municipalidad de Estación Central.

La referida convocatoria tiene como propósito proveer las vacantes que se más adelante se individualizan:

I. Identificación de las vacantes

I.II.II Planta Directiva

Código	Cargo	Cupo	Grado	Nivel Educativo Requerido	Título Profesional Requerido	Funciones Esperadas ¹	Formación académica complementaria requerida	Formación académica complementaria deseable ²	Experiencia Laboral Requerida	Experiencia Laboral Deseable
DIRE_01_23	Director/a de Administración y Finanzas	1	3°	Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración otorgada por una institución de educación superior del Estado, o reconocida por éste.	Título de Ingeniero Comercial o de Ingeniero Civil o de Administrador Público o de Contador Auditor.	Garantizar el debido cumplimiento de las funciones indicadas en los artículos 57° y 58° del Reglamento N°70/2017 de Organización Interna de la Municipalidad de Estación Central.	No indicado	Conocimientos en áreas tales como: Gerencia Pública, Políticas Públicas, Finanzas Públicas.	No indicado	Experiencia comprobable en el cargo al que postula en el ámbito municipal.

II. I. Requisitos Generales

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales de ingreso a la Municipalidad, los cuales se encuentran dispuestos en la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” y en la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”, correspondiendo a los que a continuación se indican:

- Ser Ciudadano;
- Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- 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;
- 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.

¹ Según art 8 de la Ley 18.883 sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

² Comprobable a través de doctorados, magister, diplomado y/o cursos de capacitación.



Sin perjuicio de lo anterior, los(as) postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades contenidas en los Artículos N°54 DFL N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia publicado en el Diario Oficial el día 17 de noviembre de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, las cuales son:

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

II.II. Requisitos específicos

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos específicos estipulados para el cargo de la Planta Municipal concursado, conforme a lo dispuesto en el Artículo N°8 de la Ley N°18.883, de 1989, que "Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", el Reglamento N°74, de 2019, que "Aprueba la modificación de la Planta de Personal de la Municipalidad de Estación Central" y el Reglamento N°77/2023 de 31 de agosto de 2023, conforme al siguiente tenor:

Planta Directiva: Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración otorgada por una institución de educación superior del Estado, o reconocida por éste.

- Directivo 3°. Director/a de Administración y Finanzas: Título de Ingeniero Comercial o de Ingeniero Civil o de Administrador Público o de Contador Auditor.

II.III. Admisibilidad de postulaciones recibidas

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

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

II.IV. Permanencia en el cargo

Los(as) postulantes que resulten seleccionados para ocupar las vacantes de los cargos de la planta municipal indicados en las presentes bases permanecerán en su cargo mientras no se presenten alguna de las situaciones descritas en el Título VI, artículo N°54, de la Ley N°18.883, de 1989, que "Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales", las cuales corresponde a las siguiente:

- a) Aceptación de renuncia;
- b) Obtención de jubilación, pensión o renta vitalicia en un régimen previsional, en relación al respectivo cargo municipal;
- c) Declaración de vacancia;
- d) Destitución;
- e) Supresión del empleo; y
- f) Fallecimiento.

II. Etapas, factores y subfactores a evaluar

II.I Planta Directiva

Etapa 1: Factor “Estudios y Formación Educacional”. Se compone de los subfactores asociados a:

- Formación Educacional.
- Estudios de Especialización y/o Capacitación.

Etapa 2: Factor “Experiencia Laboral”. Se compone de los subfactores asociados a:

- Experiencia laboral relacionada con el cargo.
- Experiencia en cargos de Directivo, jefaturas y coordinación de equipos.
- Experiencia profesional municipal.

Etapa 3: Factor “Evaluación técnica y psicolaboral”³. Se compone del siguiente sub-factor:

- Examen técnico y psicolaboral⁴ para el cargo⁵.

Etapa 4: Factor “Apreciación Global del candidato”. Se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista personal realizada por el Comité de Selección, se aprecia de forma global a los postulantes con el fin de evaluar aptitudes profesionales para el ejercicio del cargo.

III. Proceso de postulación y recepción de antecedentes

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

Sin perjuicio de lo anterior, un aviso con las presentes bases será también difundido en un periódico de circulación regional, conforme a las disposiciones contempladas en el artículo N°18 de la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.

IV.I. Antecedentes requeridos para postular

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

- a) Ficha de Postulación al cargo (Anexo N°1); **(Obligatorio)**.
- b) Currículum Vitae (Anexo N°2) **(Obligatorio)**.
- c) Fotocopia Cédula de Identidad vigente; **(Obligatorio)**.
- d) Copia del certificado que acredite nivel educacional, requerido por Ley. De acuerdo al punto II. de las presentes bases, según vacante. **(Obligatorio)**.
- e) Fotocopia simple de certificados que acrediten estudios de especialización y/o capacitaciones cursadas indicando número de horas de duración y fecha de realización; **(Requisito no excluyente)**.
- f) Certificados que acrediten experiencia laboral que indique funciones; **(Requisito no excluyente)**⁶.
- g) Declaración jurada simple que acredite lo dispuesto en las letras c), e) y f) del artículo N°10 de la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales” y que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 (Anexo N°3). **(Obligatorio)**
- h) Certificado oficial de haber cumplido con el Decreto Ley N°2.306, del Ministerio de Defensa Nacional, que dicta normas sobre de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas, cuando fuere procedente; **(Obligatorio para varones)**.

³ Examen de carácter técnico que medirá habilidades y competencias a las(os) postulante(s) para el desempeño del cargo de la planta, conforme a lo requerido en las presentes bases y adecuación psico-laboral del postulante para el desempeño del cargo, conforme competencias indicadas en las vacantes.

⁴ Evaluación Psicolaboral incluye Prueba Psicológica y Grupos Assessment (3) para evaluación de hasta 4 competencias.

⁵ De acuerdo al Reglamento N°77 de fecha 31 de agosto de 2023, en su artículo 18º, señala que: en cualquiera de las etapas del concurso, podrá evaluar la pertinencia de una evaluación externa especializada en selección de personal, quien emitirá opinión calificadora respecto de las competencias y/o perfil psicológico de los (las) postulantes. Siendo la etapa III externalizada a través de una consultora especializada en reclutamiento de personas.

⁶ Para el caso de los funcionarios de la Municipalidad de Estación Central se requerirá el Certificado de Experiencia laboral y un Certificado de funciones emitido por jefatura inmediata, como documento complementario para la postulación de este concurso.

En el caso de los/as funcionarios/as de la Municipalidad de Estación Central, para efectos de las letras d), e) y f), deberán solicitar al Departamento de Recursos Humanos, un certificado que contenga información referente a experiencia laboral en el Servicio, a los títulos y a estudios que se encuentran registrados en su carpeta funcionaria, los que se tendrán por acreditados.

Respecto del Certificado que acredite la experiencia laboral: Para estos efectos, el(los) certificado(s) debe(n) contener la identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del (los) cargo(s) ocupado(s), las principales funciones, inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quien lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Tendrán la misma validez aquellos certificados firmados a través de firma electrónica.

Idealmente, se deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica el documento.

Así mismo, para los funcionarios(a) de la Municipalidad de Estación Central el Certificado de Experiencia Laboral entregado por el Departamento de Recursos Humanos, deberá indicar las funciones específicas realizadas por el funcionario(a), siendo firmado por la jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

No se considerarán documentos válidos para acreditar experiencia laboral: Certificados extendidos por el(la) mismo(a) postulante, Currículum Vitae, contratos de trabajo, resoluciones o decretos de nombramientos, finiquitos, boletas de honorarios, certificados de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en los párrafos precedentes.

Respecto del Certificado que acredite Capacitación: Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener la información de identificación de la Empresa o Institución de Capacitación o de Certificación de Competencias Laborales, nombre del postulante, la duración (horas) de la capacitación, fecha de realización, nombre completo y firma de quien lo extiende (o Representante Legal), además del timbre de la empresa o institución que acredita. Tendrán la misma validez aquellos certificados firmados a través de firma electrónica.

Para estos efectos los Certificados entregados a través de Capacitación Laboral realizada por SENCE, Organismos Técnicos de Capacitación, Institutos Técnicos Profesionales y/o CFT, serán considerados válidos.

Respecto del Certificado que acredite Especialización: Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener la información de identificación de la Universidad que acredite la especialización, el grado que otorga o el nombre del diplomado, magíster o master o doctorado, nombre del postulante, la duración (horas) según corresponda, fecha de realización, nombre completo y firma de quien lo extiende (rector(a), o director(a) de sede), además del timbre de la institución que acredita. Tendrán la misma validez aquellos certificados firmados a través de firma electrónica.

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

La fecha de los certificados que acreditan experiencia laboral deben ser extendidos con posterioridad a la fecha de publicación del concurso.

El(la) postulante deberá entregar su expediente de postulación numerando correlativamente todas sus hojas y deberá entregarse completo de una sola vez mediante el envío de un solo correo electrónico por postulación. **No se aceptarán correos electrónicos que complementen la postulación con documentación faltante.**

Quienes deseen postular a más de un cargo deberán llenar una ficha de postulación por cada cargo al que desean postular, adjuntando todos los antecedentes requeridos. Para la modalidad de postulación online, se deberá enviar **un solo correo electrónico** por cada cargo al que desea postular, el que deberá ser indicado con el código en el asunto.

IV.II. Fecha y lugar de recepción de postulaciones

La recepción de postulaciones y antecedentes se extenderá a partir de las 00:00 horas del día 11 de enero de 2024 y se extenderá hasta las 23:59 hrs., del día 12 de enero de 2024. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera de este plazo.

Los antecedentes deberán ser enviados exclusivamente a través del correo electrónico concursoaplanta@ecentral.cl

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados.

Los(as) postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos(as) los(as) postulantes que se presenten en este concurso.

Las consultas sobre el proceso de postulación se recibirán desde la fecha de publicación del concurso hasta cumplido el séptimo día y podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a concursodeplanta@ecentral.cl

IV. Proceso de selección

V.I. Forma de evaluación

Se reitera a los(as) postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos(as) que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados en los puntos II y III, debidamente respaldados como se indica en el punto IV.I.

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas siguientes.

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

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

V.I.I. Rúbrica de evaluación para vacantes de planta

V.I.II Rúbrica de evaluación para planta Directiva

ETAPA	FACTOR (PONDERACIÓN EN %)	SUBFACTOR	CRITERIO	PUNTAJE SUBFACTOR	PJE MÁX. POR FACTOR	PUNTAJE MÍN. APROBACIÓN
I	Estudios y Formación Educativa (15%)	Formación Educativa	Título profesional de una carrera de, a lo menos 08 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de las áreas indicadas como requeridas.	10	25	11
		Estudios de Especialización o Capacitación	Doctorado y/o magister y/o diplomado en las áreas indicadas en "Formación académica complementaria deseada".	15		



			Acredita más de 100 horas pedagógicas de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en "Formación académica complementaria deseable".	10		
			Acredita entre 40 y menos de 100 horas pedagógicas o al menos 1 curso de capacitación durante los últimos 5 años en las áreas indicadas en "Formación académica complementaria deseable".	5		
			Doctorado y/o magister y/o diplomado en otras áreas.	1		
II	Experiencia Laboral (25%)	Experiencia laboral relacionada con el cargo	Acredita más de 5 años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público o privado.	10	30	15
			Acredita entre 3 y 5 años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público o privado.	5		
			Acredita menos de 3 años de experiencia laboral en cargos similares en el sector público o privado.	3		
		Experiencia en cargos directivos, jefaturas y/o coordinación de equipos.	Acredita más de 5 años de experiencia en el ejercicio de cargos directivos, jefaturas y/o coordinación de equipos en instituciones públicas.	10		



			<p>Acredita entre 3 y menos de 5 años de experiencia en el ejercicio de cargos directivos, jefaturas y/o coordinación de equipos en instituciones públicas.</p>	5		
			<p>Acredita menos de 3 años de experiencia en el ejercicio de cargos directivos, jefaturas y/o coordinación de equipos en instituciones públicas.</p>	3		
		Experiencia municipal en el cargo concursado.	<p>Acredita más de 3 años de experiencia laboral en ejercicio del cargo concursado en municipios.</p>	10		
			<p>Acredita entre 2 y 3 años de experiencia laboral en ejercicio del cargo concursado en municipios.</p>	5		
			<p>Acredita menos de 2 años de experiencia laboral en ejercicio del cargo concursado en municipios.</p>	3		
III	Evaluación Técnica y Psicolaboral (40%)	Prueba Técnica y evaluación Psicolaboral para el cargo.	<p>Recomendable para el cargo, conforme al conocimiento técnico y adecuación psicolaboral requerida.</p>	20	20	10



			Recomendable con observaciones para el cargo, conforme al conocimiento técnico y adecuación psicolaboral requeridas.	10		
			Recomendable con observaciones mayores para el cargo, conforme al conocimiento técnico y adecuación psicolaboral requeridas.	5		
			No recomendable para el cargo, conforme al conocimiento técnico y adecuación psicolaboral requeridas.	1		
IV	Apreciación Global del candidato (25%)	Entrevista personal del Comité de Selección.	Presenta las aptitudes y conocimientos para el cargo (Nota referencial 6.0 a 7.0)	25	25	25
			Presenta algunas aptitudes y conocimientos para el cargo (Nota referencial 4.5 a 5.9)	10		
			Presenta escasas aptitudes y conocimientos para el cargo (Nota referencial 4.4 o inferior).	5		
TOTALES					100	61

Cada uno de los puntajes asociados a un sub-factor de las rúbricas precedentes, son excluyentes entre sí, obteniendo el(la) postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

Las notas asignadas por el Comité de Selección no serán aproximadas a notas enteras.

VI. Actas del comité de selección

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

VII. Puntaje de postulante idóneo

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje obtenido en cada una de las etapas. Los puntajes finales se calcularán sólo respecto de aquellos postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo, el(la) candidato(a) deberá reunir un puntaje igual o superior al puntaje mínimo, indicado en la rúbrica del cargo respectivo. El(la) postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aún cuando subsista la vacante.

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 el respectivo concurso.

VIII. Calendarización del proceso

ACTIVIDADES/ETAPAS	FECHAS
Inicio de postulación	11 de enero de 2024 desde las 00:00 horas.
Cierre de postulación	Hasta las 23:59 del 12 de enero de 2024.
Admisibilidad	13 de enero de 2024 al 18 de enero de 2024.
Evaluación de antecedentes (Etapa I y II)	20 de enero al 05 de febrero de 2024.
Evaluación Técnica y Psicolaboral (Etapa III)	06 de febrero al 03 de marzo de 2024.
Evaluación Entrevista Apreciación Global (Etapa IV)	05 al 08 de marzo de 2024.
Ponderaciones postulantes	09 al 12 de marzo de 2024.
Confección de ternas, envío a alcalde, entrevista con la autoridad, y selección de candidatos/as ⁷	13 al 22 de marzo de 2024.
Finalización del proceso	25 de marzo de 2024.
Ingreso a planta	01 de abril de 2024.

IX. Propuesta de Nómina, notificación y cierre

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

1. El mayor puntaje obtenido en la Etapa III.
2. El mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.

En caso de persistir el empate para presentar la terna, decidirá el Comité de Selección por votación simple, el mecanismo mediante el cual se definirán los criterios para integrar esta última.

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

El concurso se resolverá a más tardar al séptimo día hábil siguiente al cierre de la etapa de Evaluación Técnica.

X. Notificación y cierre del proceso

El alcalde notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado(a). La notificación por carta certificada se realizará vía correo electrónico, a la dirección de email que se indique en su postulación, y se entenderá practicada conforme al artículo N°46 de la Ley N°19.880.

Una vez practicada la notificación, el(la) postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de tres días contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases, debiendo esta última ser ingresada presencialmente en el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de

⁷ Eventualmente podría existir una entrevista con la autoridad municipal, o su subrogante, durante esas fechas que no considerará evaluación ni puntaje.

Estación Central. Si así no lo hiciera, el alcalde nombrará a alguno de los(as) otros(as) postulantes propuestos en la terna.

El Departamento de Recursos Humanos, comunicará a los(as) concursantes el resultado final, vía correo electrónico, dentro de los 30 días siguientes a su conclusión de este último.

Los postulantes, que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar a la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 156 de la Ley N°18.883, de 1989, que “Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales”.

XI. Consideraciones finales

- a) El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres.
- b) Para efectos de acreditar experiencia laboral, los postulantes deberán ceñirse a lo establecido en los párrafos finales del punto IV.I de estas bases.
- c) La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Comunal y en la página web del municipio.
- d) Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas al correo electrónico concursodeplanta@ecentral.cl. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el apartado IV.I., titulado “Antecedentes requeridos para postular”. Solamente se calificará la formación, capacitación y experiencia, avalada mediante certificados extendidos con los requisitos que se indican en dicho apartado.
- e) Quienes no se presenten a las etapas III y IV, obtendrán puntaje cero en el sub-factor.
- f) Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante seleccionado(a) por el alcalde, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
- g) Todo el proceso se realizará en la ciudad de Santiago. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante.
- h) Según lo establecido en el artículo N°8, del Reglamento N°77/2023 de Concursos Públicos para proveer vacantes en las Plantas de la Municipalidad de Estación Central, las y los postulantes que presenten alguna discapacidad que les impida o dificulte la aplicación de los instrumentos de selección, deberán informarlo al momento de postular, debiendo el municipio adaptar dichos instrumentos y, así, garantizar la no discriminación por esta causa.
- i) Se requiere disponibilidad inmediata.
- j) La Ilustre Municipalidad de Estación Central se reserva el derecho de considerar a las personas seleccionadas para las vacantes de planta concursadas en los perfiles de cargo que la municipalidad considere oportunos y requirentes según cada planta, de acuerdo a la disponibilidad y pertinencia de cargos o sus funciones ajustándose con el perfil curricular de cada seleccionado/a.

X.II Anexos

XII.I PERFILES DE CARGO

XII.I.I Perfil de Cargo Planta DIRECTIVA

a) Responsabilidad del cargo

N°		1							
NOMBRE PLANTA		DIRECTIVO							
RESPONSABILIDAD E INJERENCIA		DIRECTA				INDIRECTA			
Responsabilidad/Nivel		Alta	Media	Baja	No Posee	Alta	Media	Baja	No Posee
Responsabilidad por contacto con usuarios/clientes internos (alcalde, directivos, jefaturas, equipos de trabajo)		X							
Responsabilidad por contacto con usuarios/clientes externos (Otras Instituciones Públicas, ciudadanos, etc.)		X							
Responsabilidad por manejo presupuestario		X							
Responsabilidad por toma de decisiones		X							
Responsabilidad por manejo de información		X							
Responsabilidad por manejo de sistemas, herramientas u equipos.		X							
Otras responsabilidades: Manejo de equipo		X							

b) Competencias conductuales requeridas

N°		1		
NOMBRE PLANTA		DIRECTIVO		
COMPETENCIA REQUERIDA	Nivel esperado	Definición Nivel		Peso de la competencia
Nombre de la Competencia				
1. Manejo de equipo	Recomendable	<ul style="list-style-type: none"> Articula distintos equipos a nivel interno o externo del Organismo, optimizando procesos de trabajo en red. Se involucra en la generación y mantenimiento de un adecuado clima laboral a nivel del Organismo, basado en el buen trato, el respeto, la 		90%



		<p>integración y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genera y/o participa en instancias de trabajo colaborativo a nivel interno y externo del Organismo, aportando en el desarrollo de otros actores. 	
2. Impacto e Influencia	Recomendable	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña políticas y estrategias de impacto e influencia en la Institución. • Integra los intereses de distintos actores claves en su argumentación, logrando su alineamiento con los objetivos institucionales. • Influye y genera alianzas con distintos actores claves a nivel municipal para el cumplimiento de sus objetivos 	80%
3. Liderazgo	Recomendable con observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Integra y promueve la participación conjunta de distintos equipos de trabajo, alineándolos hacia cumplimiento de objetivos institucionales. • Promueve y facilita el desarrollo del talento a nivel institucional, con el fin de asegurar un capital humano que permita el logro de sus objetivos. • Impulsa prácticas o actividades para instaurar valores institucionales 	100%
4. Visión Estratégica	Recomendable con observaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Lidera y/o participa en la elaboración de objetivos y estrategias para el Organismo. • Elabora y/o reformula planes estratégicos del Organismo, en base a su experiencia y análisis del contexto en que se inserta. • Comparte con otros la visión del futuro deseado para el Organismo y promueve iniciativas para alcanzar dicha meta. 	80%

ANEXO N°1

FICHA DE POSTULACIÓN
(Una ficha por postulación)

I.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

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

I. CARGO AL QUE POSTULA

CÓDIGO⁸	NOMBRE CARGO (PLANTA)	GRADO⁹

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

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

NOMBRE Y FIRMA

Fecha: _____

⁸ El código de la vacante a la que postula se encuentra en el punto I. "Identificación de las vacantes", de las presentes bases.

⁹ El grado de la vacante a la que postula se encuentra en el punto I. "Identificación de las vacantes", de las presentes bases.

ANEXO N°2
CURRICULUM VITAE

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

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

CÓDIGO	
NOMBRE CARGO AL QUE POSTULA	
FECHA DE POSTULACIÓN	

II.- IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

NOMBRE	
RUT	
TELÉFONO PARTICULAR	TELÉFONO MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO	

III.- INTERÉS POR EL CARGO AL QUE POSTULA

Señalar brevemente su interés por el cargo al que postula y/o formar parte del equipo de trabajo de la Ilustre Municipalidad de Estación Central.

IV.- TÍTULO PROFESIONAL (Una o más carreras)

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

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

--

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

V.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS (DOCTORADO, MBA, MAGÍSTER, DIPLOMADO)

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

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

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

VI.- CAPACITACIÓN

Registrar aquellas certificadas en los últimos 5 años, relativas al cargo al que postula. Sólo serán consideradas para efectos de evaluación aquellas debidamente certificadas, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

NOMBRE CURSO
INSTITUCIÓN



DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	HORAS DURACIÓN

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

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

VII.- EXPERIENCIA LABORAL

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

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

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

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

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

VIII.- DECLARACIÓN

Declaro que:

1. Que reúno los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. Que las copias de los documentos aportados son el reflejo veraz y exacto de los documentos que se requieren.
3. Que dispongo de la documentación original de respaldo de lo establecido en este resumen.

FIRMA: _____

FECHA: _____

RUT: _____

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRES	APELLIDOS	RUT

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo N°10 letra c) del Estatuto Administrativo.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo N°10 letra e) del Estatuto Administrativo.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo N°10 letra f) del Estatuto Administrativo.
- No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo N°54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

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

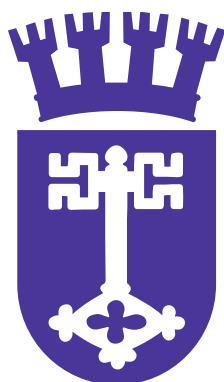
FIRMA

NOMBRE: _____

RUT: _____

Fecha: _____

*** La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso en el Diario Comunal y en la página web del municipio.**



MUNICIPALIDAD DE
**ESTACIÓN
CENTRAL**