

## BASES DEL CONCURSO

Las bases y anexos correspondientes al **concurso público para proveer dos (2) cargos de "Operario de Cementerio"**, bajo el régimen de contratación establecido en el Código del Trabajo, destinado al Cementerio Municipal 'Sara Braun' de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

### I. CONDICIONES DEL CARGO Y CONTRATACIÓN

<b>Funciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender funerales, sepultaciones, exhumaciones y cremaciones.</li> <li>• Realizar mantenimiento, aseo y ornato del cementerio y sus instalaciones.</li> <li>• Tareas operativas (reparaciones, poda, manejo de maquinaria, herramientas a combustión y manuales y otras inherentes al cementerio).</li> </ul>
<b>Jornada Laboral</b>	De lunes a domingo (incluidos feriados), con cinco (5) días de trabajo y dos (2) días libres, con una jornada laboral de 42 horas semanales.
<b>Remuneración bruta</b>	<b>\$1.000.000 (Un millón)</b>
<b>Plazo de contratación</b>	Contrato a plazo fijo por 3 meses. Al finalizar este período, se realizará una evaluación de desempeño. Según el resultado, el contrato podrá terminar o renovarse por otros 3 meses. Al término de este segundo período, se hará una nueva evaluación, tras la cual se podrá dar término al contrato o pasar a contrato indefinido

### II. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN

Letra	Tipo de documento
a)	<b>Curriculum vitae actualizado.</b>
b)	<b>Solo fotocopia de la cédula nacional de identidad por ambos lados – ocultar el número de documento (serie).</b>
c)	<b>Certificado de situación militar al día</b> , si corresponde. (Verificable ante emisor).
d)	<b>Documento que acredite Educación mínima: Enseñanza de segundo medio completa o superior</b> (verificable ante la entidad emisora).
e)	<b>Cursos de formación educacional y de capacitaciones en áreas similares de operario o auxiliar.</b>
f)	<b>Experiencia laboral, de los últimos 3 años</b> , en actividades similares como operario o auxiliar.
f)	<b>Declaración jurada simple</b> , firmada por el postulante que acredite requisitos del cargo público. <b>(Anexo N°2)</b>

La no entrega de la totalidad de los antecedentes requeridos, desde la letra a) hasta la d), dentro del plazo establecido, constituirá causal de exclusión.

### III. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ETAPAS

ETAPA	FECHA	CONSIDERACIONES
1. Difusión (Medio de comunicación)	08/04/2026 al 22/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un aviso en el periódico de mayor circulación en la comuna.</li> <li>Sitio: <a href="http://www.cementeriosarabraun.cl/noticias/">www.cementeriosarabraun.cl/noticias/</a></li> <li>Otros medios de comunicación</li> <li>Correo masivo para funcionarios municipales</li> </ul>
2. Recepción de antecedentes y requerimiento de documentación (inicio y cierre)	Entre el 08 de abril y el 22 de abril de 2026. (ambas fechas inclusive plazo impostergable).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar correo electrónico: <a href="mailto:asistenterrhh@e-puntaarenas.cl">asistenterrhh@e-puntaarenas.cl</a></li> <li>Entrega presencial, oficinas en Avenida Bulnes N° 029 (horario de atención público).</li> <li>Indicar en Asunto "Concurso Público –Operario de Cementerio"</li> <li>Adjuntar los documentos en formato PDF.</li> <li>No se devolverán los antecedentes entregados</li> </ul>
3. Evaluación de Antecedentes.	Entre el 23 al 29 de marzo de 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha límite extensible en promedio a dos días hábiles de acuerdo con la cantidad de antecedentes recibidos.</li> </ul>
4. Entrevista Operativa	Fecha por confirmar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenciales, en dependencias municipales</li> </ul>
5. Entrevista Psico laboral	Fecha por confirmar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenciales, lugar a confirmar.</li> </ul>
6. Comunicación del resultado	Entre el 08/05/2026 al 11/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notificación personalmente o por carta certificada al interesado (a).</li> </ul>

### IV. REQUISITOS GENERALES

#### Habilidades

<b>Disciplina</b>	Capacidad para seguir instrucciones y coordinarse con equipos multidisciplinarios, manteniendo puntualidad, responsabilidad, honestidad y una sólida ética laboral.
<b>Empatía y respeto</b>	Trato considerado, respetuoso y profesional hacia familias en duelo, demostrando sensibilidad y vocación de servicio.
<b>Trabajo en equipo</b>	Colaboración efectiva con supervisores y otros auxiliares, manteniendo una actitud positiva y disposición para apoyar al equipo.
<b>Gestión emocional</b>	Resiliencia y autocontrol para enfrentar situaciones emocionalmente demandantes o delicadas.
<b>Actitud profesional y motivación</b>	Compromiso con el cuidado de los espacios funerarios, altos estándares de presentación y conducta, junto con motivación por realizar el trabajo de manera responsable y respetuosa.

### Competencias deseables

<b>Condiciones físicas y habilidades técnicas</b>	Estado físico acorde para realizar tareas demandantes, como excavaciones, trabajos en altura, traslado de materiales pesados y labores al aire libre, con resistencia a condiciones climáticas adversas.
<b>Experiencia</b>	Se valorará experiencia previa como operario o auxiliar en cualquier rubro (construcción, mantención, áreas verdes u otros). Deseable manejo de herramientas manuales (palas, picotas, cortadoras) o mantenimiento básico y operación de maquinaria menor.
<b>Actitud y disposición</b>	Se valorará especialmente la motivación, responsabilidad y disposición para aprender las labores propias del trabajo en cementerio, junto con una actitud positiva frente a tareas exigentes.

### V. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO

<b>Requisitos</b>	<b>Medio de Acreditación</b>
a) Ser ciudadano.	La cédula nacional de identidad acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.
b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.	Mediante documentos o certificados oficiales auténticos una vez seleccionados para la aceptación del cargo.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente, <b>en forma posterior a la resolución de la postulación.</b>
d) Haber aprobado y poseer el nivel educacional de Enseñanza de Segundo Medio completa.	Mediante documentos o certificados oficiales auténticos una vez seleccionados para la aceptación del cargo.
e) No haber cesado en un cargo público por destitución o 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.	Mediante declaración jurada simple conforme a lo establecido en las bases, en el Anexo N° 2
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.	Mediante declaración jurada simple conforme a lo establecido en las bases, en el Anexo N° 2
g) Artículo 56° de la Ley N° 18.575, no podrán ingresar a la Administración del Estado quienes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tengan contratos o cauciones vigentes o suscriban contratos o cauciones superiores a 200 UTM con la Administración.</li> <li>• Tenga litigios pendientes con la Administración.</li> </ul>	Mediante declaración jurada simple conforme a lo establecido en las bases, en el Anexo N° 2

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sean directores, administradores, representantes o socios titulares del 10% o más de una sociedad que tenga contratos o cauciones vigentes o litigios pendientes con la Administración.</li> <li>• Sean cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las autoridades y funcionarios directivos del organismo de la Administración al que postulan, hasta el nivel de jefe Departamento o su equivalente.</li> <li>• <b>Se hallen condenados por crimen o simple delito.</b></li> </ul>	
---	--

## VI. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 1) EVALUACIÓN ANTECEDENTES RECIBIDOS, PRUEBAS Y ENTREVISTAS

Factores	Puntos	Ponderación
<b>a) Formación educacional y de capacitación</b>		<b>20%</b>
a.2) Enseñanza media solicitada con cursos y/o capacitaciones	100	
a.2) Enseñanza media solicitada sin cursos o capacitaciones	70	
<b>b) Experiencia laboral</b>		<b>20%</b>
b.1.) >= 3 años (continuos o discontinuos) en trabajos similares	100	
b.2.) < 3 años (continuos o discontinuos) en trabajos similares	70	
b.3.) Sin experiencia de año (s) laboral (es) en trabajos similares	50	
<b>Ponderación del puntaje, de la suma de los factores a), b) y c)</b>	<b>SUB</b>	<b>TOTAL 1</b>
<b>c) Entrevista Operativa (Aptitudes específicas): Pasan a esta etapa los treinta postulantes como máximo, que hayan obtenido los máximos puntajes del subtotal 1 (de mayor a menor).</b>	<b>100</b>	<b>30%</b>
<b>Ponderación del puntaje, de la suma del subtotal 1, más el resultado del punto c).</b>	<b>SUB</b>	<b>TOTAL 2</b>
<b>d) Entrevista psico laboral: La entrevista serán para los postulantes que hayan obtenido los máximos puntajes del subtotal 2 (de mayor a menor).</b>	<b>100</b>	<b>30%</b>
<b>Ponderación del puntaje, de la suma del subtotal 2, más el resultado del punto d)</b>	<b>SUB</b>	<b>TOTAL 3</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

a) Formación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa estudios formales desde la enseñanza del segundo medio completa, cursos de formación y capacitaciones. "letras d) y e) de la Tabla II"</li> </ul>																
b) Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Factor que pondera los años de experiencia laboral como operario o auxiliar en cualquier rubro (construcción, mantención, áreas verdes u otros). (letra e) de la Tabla II)</li> </ul>																
c) Entrevista Operativa  (Evaluación Aptitud específica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se aplicará una entrevista estructurada para evaluar la experiencia y aptitudes del postulante, considerando el uso de herramientas, ejecución de tareas físicas propias del cargo, conocimientos básicos de seguridad y prevención de riesgos, así como su conducta y comunicación en contextos laborales.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntos</th> <th>Puntaje</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recomendado</td> <td>80-100</td> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Recomendado con observaciones</td> <td>50-79</td> <td>50</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>No recomendado</td> <td>0-49</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntos	Puntaje	Ponderación	Recomendado	80-100	100		Recomendado con observaciones	50-79	50	30%	No recomendado	0-49	0	
Criterio	Puntos	Puntaje	Ponderación														
Recomendado	80-100	100															
Recomendado con observaciones	50-79	50	30%														
No recomendado	0-49	0															
Entrevistas Psico laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>La evaluación según el calendario de las bases (Título III), abordará aspectos cognitivos, psicológicos, profesionales y de ajuste organizacional, y será calificada por el evaluador.</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Calificación</th> <th>Puntaje</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recomendado</td> <td>100</td> <td rowspan="3">30%</td> </tr> <tr> <td>Recomendado con observaciones</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>No recomendado</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Calificación	Puntaje	Ponderación	Recomendado	100	30%	Recomendado con observaciones	50	No recomendado	0						
Calificación	Puntaje	Ponderación															
Recomendado	100	30%															
Recomendado con observaciones	50																
No recomendado	0																

## 2) COMITÉ DE SELECCIÓN

Un Comité de Selección nombrado por Decreto Alcaldicio, evaluará los antecedentes de los postulantes, en los siguientes aspectos:

- Los antecedentes establecidos en la tabla como estudios (a), experiencia laboral de las aptitudes específicas (b), así como los demás que figuren en el curriculum vitae, serán considerados en la medida que se acrediten mediante certificados o verificaciones.
- Estará a cargo de la verificación de, que el postulante de sus antecedentes a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación,
- Los antecedentes de aquellos postulantes que cumplan con los requisitos señalados en el Título II, serán considerados dentro del proceso de evaluación conforme a los factores y ponderaciones de acuerdo con la Tabla del Título VI punto 1.
- Del resultado de la ponderación del Subtotal 1 —correspondiente a la suma de los ítems a) y b) de la tabla del Título VI, punto 1— pasarán a la siguiente etapa, como máximo, los 30 candidatos con los puntajes más altos, ordenados de mayor a menor.

- e) La nota final que obtendrá cada postulante será el resultado de las notas ponderadas obtenidas en los factores evaluados: antecedentes curriculares, entrevistas operativas y psico laboral.
- f) Realizado la evaluación y asignación de puntajes, el Comité de Selección elaborará una lista, en la cual se indicarán los puntajes obtenidos por cada postulante.
- g) Elaborará la lista final con los seis candidatos de mayor puntaje (de mayor a menor), incluyendo análisis de características y prioridades, para presentar al Alcalde; si hay menos de seis postulantes, la lista se conformará con los disponibles.
- h) En el evento de producirse igualdad de puntaje que dificulte la conformación de la lista final correspondiente, el Comité someterá a una nueva entrevista personal a aquellos postulantes que se encontrasen en condiciones de empate. Los días, horarios y modalidad de esta nueva entrevista se comunicarán oportunamente.

### **3) RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO**

- a) El concurso público se resolverá el día señalado en el calendario de las presentes bases (Ver Título III).
- b) El Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas elegirá, a su criterio, al o los seleccionados para cubrir los cargos vacantes, a partir del listado final presentado por el Comité de Selección, el cual podrá contener hasta seis candidatos.
- c) **En caso de que dicho listado incluya menos de seis postulantes**, el Sr. Alcalde igualmente podrá elegir al o los seleccionados.
- d) Quien fuere seleccionado (a) deberá manifestar su aceptación de cargo, dentro del plazo de 01 día hábil contado desde el día siguiente de la notificación. Si no diera cumplimiento a lo precedentemente señalado del plazo precitado, el Sr. Alcalde podrá nombrar a otro postulante propuesto en el listado final.
- e) La notificación será preferentemente por correo electrónico o personal.
- f) En caso de que el postulante contratado renuncie o el cargo quede vacante por cualquier motivo, el Sr. Alcalde podrá designar a otro de los postulantes propuestos en la lista final del concurso, dentro del plazo de seis meses contado desde la fecha de contratación del postulante (primera designación) que deja vacante el cargo y previo a la contratación indefinida. De lo contrario se debe iniciar un nuevo proceso.

## **VII. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL POSTULANTE.**

- a) No entregar la totalidad de los antecedentes requeridos en el plazo establecido, señalados en las letras de la a) a la d) del Título II de las bases.
- b) No poseer la nacionalidad chilena, ya sea por nacimiento o por nacionalización.
- c) No concurrir a las entrevistas: operativa y psico laboral, pruebas o cualquier otra etapa del proceso de selección, sin justificación válida.
- d) Ser evaluado en la entrevista operativa como "No recomendado".
- e) Ser evaluado en la entrevista psico laboral como "No recomendable".
- f) Declaración escrita o verbal de que el postulante No desea continuar en el proceso.
- g) Imposibilidad de contactar al postulante por los medios indicados en su postulación después de varios intentos documentados.
- h) Retiro sin expresión de causa o por cambio de interés del postulante.
- i) El postulante que No se ubique dentro de la lista final de los seis puntajes más altos, emitida por la Comisión de Selección.
- j) Comprobación de antecedentes falsos o adulterados en la documentación presentada, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- k) La falsedad de la Declaración Jurada Simple (letra f del Título II de las bases) que acredita el cumplimiento de los requisitos, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.
- l) No aceptar el cargo o rechazar la propuesta de contratación sin justificación formal.
- m) Cambio en la situación del postulante que lo haga incompatible con el cargo (por ejemplo, inhabilidades legales (antecedentes penales, maltrato relevante), médicas o contractuales (imposibilidad legal para celebrar contratos con entidades públicas).
- n) No cumplir con requisitos legales mínimos o con normativas internas de la institución.
- o) Rechazo de las condiciones contractuales ofrecidas o no presentarse al inicio de sus funciones en la fecha establecida.

## **VIII. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO.**

- a) Falta de postulaciones, dentro del plazo establecido.
- b) Ningún postulante entrega la totalidad de los antecedentes requeridos según las bases del concurso.
- c) Ninguno de los postulantes cumple con los requisitos legales, técnicos o de perfil exigidos para el cargo.

- d) Los candidatos que integran la lista final rechazan el cargo, no responden dentro del plazo establecido o se inhabilitan por cualquier causa.
- e) Se detectan irregularidades graves en el procedimiento que impidan garantizar la transparencia, equidad o legalidad del proceso de selección.
- f) Cambios en la disponibilidad presupuestaria, modificación del organigrama o necesidades internas debidamente justificadas que impidan continuar con la contratación.
- g) Otros aspectos de mérito, conveniencia y oportunidad que invoque la Municipalidad.

## **IX. CONSIDERACIONES FINALES**

En todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a las disposiciones generales contenidas en la ley N° 19.880, en tanto resulten aplicables y conciliables.

La definición de los factores de evaluación, los puntajes y su ponderación se efectuó en vista de las necesidades del servicio descritas en el perfil deseable del cargo que se concursa, lo cual constituye una cuestión de mérito, oportunidad y conveniencia que queda al arbitrio de la institución, tal como ha razonado la Contraloría General de la República en los dictámenes E14378 de 2025; E479687 de 2024; 31.145 de 2019; 14.512 de 2012 y 7.348 de 2007.

Las comunicaciones de la Municipalidad a los concursantes una vez concluida la etapa de postulación solo se realizarán al correo electrónico que haya señalado el concursante en la declaración jurada simple que adjuntó a su propuesta.

La Municipalidad no se encontrará obligada a dar aviso al participante cuya postulación no haya avanzado en el proceso o no haya sido seleccionada para el cargo. En todo caso, el postulante siempre podrá consultar sobre el estado de su postulación y del proceso concursal.

Las decisiones adoptadas en la etapa de evaluación no serán impugnables, atendiendo también su naturaleza de actos de mero trámite. No obstante, cualquier postulante podrá solicitar a la Municipalidad el informe de evaluación de su postulación, a objeto también de ejercer el derecho de reclamación que le confiere el artículo 156 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales, si así lo estimare.

La Municipalidad podrá, en conformidad al inciso final del artículo 13 de la ley N° 19.880 y en cualquier etapa del proceso, subsanar los vicios de que adolezcan las presentes bases, en tanto

no se afecten los intereses de los postulantes. El decreto que así lo haga deberá ser publicado de la misma manera que el que efectúe el llamado a concurso.

Asimismo, por necesidades del servicio y previa resolución fundada, la Municipalidad se encontrará facultada para modificar el cronograma del proceso, por una sola vez. El decreto que así lo disponga deberá ser publicado de la misma forma que el del primer llamado.

Las actuaciones y documentos relativos al proceso no serán divulgados. Si el interesado desea conocer informes o documentos que no digan relación particularmente con su postulación, deberá efectuar la solicitud a través del mecanismo establecido en la ley N° 20.285, caso en el cual la Municipalidad tendrá especialmente presente lo dispuesto en el artículo 20 de ese texto legal y las disposiciones de la ley N° 19.628.

Los documentos acompañados en las postulaciones no serán devueltos, salvo los originales de títulos académicos o diplomas que se acompañaren a la postulación, los cuales deberán ser solicitados por el interesado al término del proceso.

Si el seleccionado mantuviese inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensión de Alimentos y se negare a consentir el descuento de la pensión y el recargo establecido en la ley, el Alcalde procederá a elegir a otro postulante de la lista final.

Efectuada la selección, la unidad de personal notificará a todos los postulantes del resultado final del proceso dentro de los 30 días siguientes a su conclusión y solo al través del correo electrónico que haya señalado el concursante en la declaración jurada simple que adjuntó a su respectiva propuesta.