BASES CONCURSO

Las bases y anexos correspondientes al concurso público para proveer un (1) cargo de "Supervisor", bajo el régimen de contratación establecido en el Código del Trabajo, destinado brindar apoyo técnico-operativo al Encargado de la Unidad Operativa del Cementerio Municipal "Sara Braun" de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

I. CONDICIONES DEL CARGO Y CONTRATACIÓN

Aspecto	Descripción
Funciones	Brindar apoyo al Encargado de Operaciones mediante la supervisión y coordinación en terreno de las actividades programadas e instruidas, verificando la correcta prestación de los servicios funerarios, las labores del personal operativo, el estado y mantenimiento de instalaciones, maquinarias, equipos y herramientas, así como el cumplimiento de los procedimientos, especificaciones técnicas y medidas de seguridad aplicables. Asimismo, controlar el uso de materiales y recursos operativos y elaborar registros e informes sobre las actividades realizadas, sus resultados, contingencias e incumplimientos detectados, informando oportunamente al Encargado de Operaciones.
Jornada Laboral	Jornada ordinaria de cuarenta y dos (42) horas semanales, distribuida de lunes a domingo mediante sistema de turnos de cinco (5) días de trabajo por dos (2) días de descanso. En cada ciclo semanal, dos días se cumplirán de 08:00 a 18:00 horas y tres días de 08:00 a 17:00 horas, con una (1) hora de colación intermedia no imputable a la jornada de trabajo. Los turnos podrán comprender domingos y días festivos, atendida la continuidad operacional del servicio durante los 365 días del año. El trabajo desarrollado en dichos días dará derecho a los descansos compensatorios que establece la normativa laboral vigente, los que serán otorgados dentro de los períodos que determine la planificación de turnos de la Unidad Operativa."
Remuneración	Remuneración: Sueldo base mensual de $1.425.926 Asignación de desempeño equivalente al 8%, correspondiente a $114.074. Total, remuneración bruta mensual: $1.540.000.- (un millón quinientos cuarenta mil pesos). Adicionalmente, se otorgará una asignación de movilización de $70.655 y se pagarán las horas extraordinarias que correspondan, de conformidad con la normativa laboral vigente.
Plazo de Contratación	La contratación se efectuará mediante contrato de trabajo a plazo fijo por un período inicial de tres (3) meses, pudiendo renovarse por un nuevo período de hasta tres (3) meses, previa evaluación. Concluido dicho período, la continuidad de la relación laboral se determinará conforme a las necesidades del servicio y a los resultados de la evaluación efectuada

II. ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN

1. Antecedentes de admisibilidad

La postulación será declarada inadmisible cuando no se acompañe alguno de los siguientes antecedentes dentro del plazo establecido:

Letra	Documento
a)	Currículum vitae actualizado.
b)	Fotocopia por ambos lados de la cédula nacional de identidad vigente, ocultando el número de documento (serie).
c)	Certificado que acredite situación militar al día, cuando corresponda.
d)	**Copia Título de Técnico de Nivel Medio o Técnico de Nivel Superior** en Prevención de Riesgos, Logística, Mantenimiento, Mecánica, Electricidad, Construcción, Instalaciones Sanitarias u otra especialidad técnica cuya formación se encuentre directamente relacionada con el mantenimiento de infraestructura, instalaciones y equipos, seguridad operacional, prevención de riesgos o supervisión de operaciones.
e)	Antecedentes que acrediten experiencia laboral mínima de dos (2) años en supervisión o coordinación de personal, mantenimiento, obras o actividades operativas afines al cargo, en el sector público o privado. La experiencia podrá acreditarse mediante el Anexo N.° 1 o mediante certificados emitidos por el respectivo empleador u otros documentos equivalentes que indiquen, a lo menos, la identificación del empleador, el período trabajado y las funciones desempeñadas.
f)	Declaración jurada simple firmada por el postulante, que acredite el cumplimiento de los requisitos para el cargo (Anexo N.° 2).

2. Antecedentes puntuables

Los siguientes antecedentes tendrán carácter exclusivamente evaluable y su omisión no constituirá causal de inadmisibilidad ni exclusión del proceso. En caso de no ser acompañados, no se asignará puntaje respecto del factor correspondiente:

Letra	Documento
g)	Certificados de cursos, capacitaciones o perfeccionamientos relacionados con las materias señaladas en la letra d) precedente.

3. Documentos para la contratación

El postulante seleccionado deberá presentar, previo a la formalización de su contratación, los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales exigibles para el desempeño del cargo, especialmente los siguientes:

a) Certificado de salud compatible con el desempeño del cargo emitido por el organismo competente.
b) Los demás antecedentes que la Municipalidad requiera para formalizar la contratación conforme a la normativa vigente.

III. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ETAPAS

ETAPA	FECHA	CONSIDERACIONES
1. Difusión de la convocatoria	**06/11/2026 al 13/11/2026**	• Publicación de un aviso en un periódico de circulación comunal. • Publicación en el sitio web institucional del Cementerio Municipal Sara Braun. • Difusión a través de otros medios de comunicación que determine la Administración y la Il. Municipalidad. • Envío de correo electrónico masivo a funcionarios municipales.
2. Recepción de antecedentes	**Del 06 al 15 de noviembre de 2026, ambas fechas inclusive (plazo fatal e impostergable).**	• Enviar antecedentes al correo electrónico: asistenterrhh@e-puntaarenas.cl. • Las postulaciones electrónicas serán recepcionadas hasta las 23:59 horas del día 15 de noviembre de 2026. Los correos electrónicos recibidos con posterioridad a dicha hora se tendrán por extemporáneos y no serán considerados en el proceso. • Entrega presencial en dependencias del Cementerio Municipal, ubicadas en Avenida Bulnes N.° 029, dentro del horario de atención al público, de 08:00 a 13:00 horas. • Indicar en el asunto: "Concurso Supervisor". • Adjuntar toda la documentación en formato PDF. • Los antecedentes recepcionados no serán devueltos.
3. Evaluación de antecedentes	**Del 16 al 20 de noviembre de 2026**	• El plazo podrá extenderse excepcionalmente hasta por dos días hábiles, según la cantidad de postulaciones recibidas.
4. Evaluación psico laboral	**Fecha por confirmar**	• Modalidad presencial. • Lugar y horario serán informados oportunamente a los postulantes seleccionados.
5. Entrevista técnica-operativa	**Fecha por confirmar**	• Modalidad presencial en dependencias municipales. • Se evaluarán conocimientos, experiencia y competencias relacionadas con el cargo.
6. Comunicación de resultados	**Diciembre 04 de 2026**	• Los resultados serán comunicados personalmente o mediante correo electrónico al postulante, utilizando los datos de contacto informados en su postulación.

IV. REQUISITOS GENERALES

a) Conocimientos y habilidades deseables

1. Supervisión y coordinación de equipos de trabajo en terreno.
2. Planificación y control de trabajos operativos en terreno.
3. Conocimientos básicos de prevención de riesgos y seguridad operacional aplicables a labores operativas.
4. Manejo de inventarios y control de bodega.

5. Conocimiento básico sobre operación, estado y control de mantenciones de maquinarias y equipos.
6. Gestión y mantención de áreas verdes.
7. Elaboración de informes operativos y registros de gestión.
8. Manejo de herramientas informáticas (Microsoft Office).

b) Competencias deseables

1. Liderazgo y manejo de personal: Capacidad para coordinar, orientar y supervisar equipos de trabajo en terreno, promoviendo el cumplimiento de las tareas asignadas.

2. Organización y planificación: Capacidad para programar y controlar actividades operativas, optimizando el uso de los recursos disponibles.

3. Comunicación efectiva: Habilidad para transmitir instrucciones claras, mantener una adecuada coordinación con superiores, colegas y usuarios, y elaborar informes básicos de gestión.

4. Resolución de conflictos y manejo de contingencias: Capacidad para abordar situaciones imprevistas, resolver conflictos laborales menores y adoptar medidas oportunas dentro de su ámbito de competencia.

5. Trabajo en equipo: Disposición para colaborar con distintas unidades y apoyar la ejecución de objetivos institucionales.

6. Orientación al cumplimiento de normas y procedimientos: Capacidad para supervisar el cumplimiento de protocolos internos, medidas de seguridad y procedimientos operativos aplicables a las labores de la unidad.

7. Iniciativa y proactividad: Capacidad para identificar oportunidades de mejora y proponer acciones que contribuyan a la eficiencia operativa del servicio.

8. Responsabilidad y compromiso institucional: Actitud orientada al cumplimiento de las funciones encomendadas, resguardando los bienes, recursos e imagen institucional.

V. REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE CARGO PÚBLICO

Requisito	Medio de acreditación
a) Ser ciudadano.	Cédula Nacional de Identidad vigente.
b) Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando corresponda.	Documento o certificado oficial emitido por la autoridad competente.
c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.	Certificado emitido por el Servicio de Salud correspondiente, presentado con posterioridad a la selección del postulante.
d) Haber aprobado y poseer Título Técnico Nivel Medio o Superior.	Certificado de estudios otorgados por la entidad competente.
e) No haber cesado en un cargo público por destitución, calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones.	Declaración jurada simple, conforme al Anexo N.° 2 de las presentes bases.
f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.	Declaración jurada simple,

	conforme al Anexo N.° 2 de las presentes bases.
g) No encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 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. Para estos efectos, el postulante deberá declarar que: • No mantiene contratos o cauciones vigentes, personalmente o por terceros, por un monto igual o superior a 200 UTM con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas. • No mantiene litigios pendientes con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, salvo las excepciones contempladas por la ley. • No tener la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de una sociedad que mantenga contratos o cauciones vigentes por un monto igual o superior a 200 UTM con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, o que mantenga litigios pendientes con dicha institución, salvo las excepciones contempladas por la ley. • No tiene la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, en los términos establecidos por la ley. • No ha sido condenado por crimen o simple delito.	Declaración jurada simple, conforme al Anexo N.° 2 de las presentes bases.

VI. COMITÉ DE SELECCIÓN

El proceso de evaluación estará a cargo de un Comité de Selección designado por la Autoridad edilicia y formalizado mediante Decreto Alcaldicio, el que tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad establecidos en el numeral 1 del Título II de las presentes bases.

b) Verificar la autenticidad y vigencia de los antecedentes presentados por los postulantes, pudiendo efectuar consultas a organismos públicos competentes, entre ellos el Servicio de Registro Civil e Identificación, cuando corresponda.

c) Solicitar la aclaración o complementación de antecedentes oportunamente presentados cuando exista duda respecto de su contenido o acreditación. Lo anterior no permitirá incorporar nuevas experiencias, capacitaciones o antecedentes que no hubieren sido acompañados dentro del plazo de postulación.

d) Evaluar los antecedentes de los postulantes conforme a los factores, criterios y ponderaciones establecidos en el Título VII de las presentes bases, considerando únicamente aquellos antecedentes debidamente acreditados. Para la evaluación de la experiencia laboral, no se computarán doblemente los períodos simultáneos o coincidentes, considerándose las experiencias vigentes hasta la fecha de cierre de las postulaciones.

e) Determinar el puntaje de la Evaluación Curricular (SUBTOTAL 1), correspondiente a los factores de Estudios, Capacitación, Experiencia Específica y Años de Experiencia.

f) Seleccionar para la etapa de Evaluación Psico laboral a los diez postulantes que obtengan los mayores puntajes en la Evaluación Curricular (SUBTOTAL 1), ordenados de mayor a menor. En caso de empate en el décimo lugar, accederán a esta etapa todos los postulantes que compartan dicho puntaje.

g) Considerar los resultados de la Evaluación Psico laboral para el cálculo del SUBTOTAL 2 y determinar los postulantes que continuarán a la etapa de Entrevista Técnica-Operativa, de conformidad con lo establecido en el Título VII de las presentes bases.

h) Calificar la Entrevista Técnica-Operativa y efectuar el cálculo del puntaje final ponderado obtenido por cada postulante.

i) Confeccionar un ranking final de postulantes sobre la base del puntaje ponderado obtenido. En caso de empate, prevalecerá el postulante que obtenga mayor puntaje en el factor Experiencia Específica; de mantenerse el empate, prevalecerá quien obtenga mayor puntaje en la Entrevista Técnica-Operativa.

j) Elaborar un informe final del proceso de selección y proponer al Sr. Alcalde una nómina de hasta tres postulantes que hubieren obtenido los mayores puntajes, ordenados de mayor a menor, junto con los antecedentes y fundamentos que sustenten la propuesta. Si el número de postulantes fuera inferior, la nómina se conformará con aquellos que hubieren superado las etapas de evaluación correspondientes.

k) Levantar las actas correspondientes de cada etapa del proceso de selección, así como el acta final de cierre, dejando constancia de las actuaciones y acuerdos adoptados por el Comité, los resultados de las evaluaciones, los puntajes obtenidos, las causales de exclusión de postulantes, la aplicación de criterios de desempate, la eventual propuesta de declaración de desierto del concurso y la propuesta elevada a la autoridad edilicia.

VII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1) TABLA DE EVALUACIÓN ANTECEDENTES RECIBIDOS, PRUEBAS Y ENTREVISTAS

Forma de aplicación de las ponderaciones:

Letra	Factor	% Ponderación
a)	Estudios	10
b)	Capacitación	10
c)	Experiencia específica	25
d)	Años experiencia	10
	Ponderación del puntaje, de la suma de los factores a), b), c) y d)	**SUB-TOTAL 1**
e)	Psico laboral	15
	Ponderación del puntaje, de la suma del subtotal 1, más el Resultado del punto e).	**SUB-TOTAL 2**
f)	Entrevista técnica – operativa	30
	TOTAL, PONDERACIÓN	**100**

El SUBTOTAL 1 corresponderá a la suma de los puntajes ponderados obtenidos en los factores a), b), c) y d).

Los diez postulantes que obtengan los mayores puntajes en el SUBTOTAL 1 pasarán a la etapa de Evaluación Psico laboral. En caso de empate en el décimo lugar, accederán a dicha etapa todos los postulantes que compartan el mismo puntaje.

El SUBTOTAL 2 corresponderá a la suma del SUBTOTAL 1 y del puntaje ponderado obtenido en el factor e) Evaluación Psico laboral, considerando únicamente a los postulantes calificados como "Recomendado" o "Recomendado con observaciones".

El resultado final corresponderá a la suma del SUBTOTAL 2 y del puntaje ponderado obtenido en el factor f) Entrevista Técnica-Operativa.

El orden de prelación de los postulantes se determinará de acuerdo con el resultado final obtenido, considerando únicamente a aquellos que no hubieren sido excluidos en las etapas precedentes del proceso.
Los puntajes ponderados se expresarán en números enteros. En caso de generarse fracciones decimales, estas se aproximarán al entero más cercano; las fracciones iguales o superiores a 0,5 se aproximarán al entero superior y las inferiores a 0,5 al entero inferior.

a) ESTUDIOS

Tabla:

Nivel	Puntaje
Técnico de Nivel Superior	100
Técnico de Nivel Medio	80

Evalúa los estudios formales acreditados por el postulante, conforme al requisito establecido en la letra d) del Título II de las presentes bases. El puntaje se asignará de acuerdo con los criterios establecidos en la tabla precedente y posteriormente se aplicará la ponderación correspondiente al factor.

b) CAPACITACIÓN

Nivel	Puntaje
Acredita capacitación en una o más de las áreas definidas en las presentes bases	100
No acredita capacitación pertinente al cargo	0

Evalúa los cursos, capacitaciones o actividades de perfeccionamiento acreditadas por el postulante y relacionadas con las funciones propias del cargo. Se considerarán aquellas materias vinculadas a supervisión de personal, prevención de riesgos, seguridad operacional, mantenimiento de infraestructura e instalaciones, logística, control de inventarios, indicadas en el numeral 2 del Título II de las presentes bases.

La capacitación tendrá carácter complementario respecto de la experiencia y de la evaluación técnico-operativa.

c) EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Evaluación de:	Puntaje
Supervisión de equipos de personal operativos	60
Prevención de riesgos y seguridad operacional	20
Logística operativa e inventarios	20
Total, máximo	**100**

Evalúa la experiencia laboral específica acreditada por el postulante en funciones relacionadas con la supervisión de personal operativo, prevención de riesgos, seguridad operacional, logística, control de recursos. El puntaje se asignará sobre la base de las funciones efectivamente desempeñadas y debidamente acreditadas mediante certificados u otros antecedentes presentados por el postulante.

d) AÑOS EXPERIENCIA

Años de experiencia	Puntaje
2 años y hasta 5 años	60
Más de 5 años y hasta 8 años	80
Más de 8 años	100

Evalúa los años de experiencia laboral acreditados por el postulante, conforme a los antecedentes exigidos en la letra e) del Título II de las presentes bases, con independencia de las funciones específicas consideradas en el factor experiencia específica. El puntaje se asignará de acuerdo con los tramos establecidos en la tabla precedente**.**

Para la evaluación de la experiencia laboral, no se computarán doblemente períodos simultáneos o coincidentes. Las experiencias vigentes se considerarán hasta la fecha de cierre de las postulaciones y los antecedentes presentados servirán para verificar las funciones efectivamente desempeñadas.

e) EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Determinar la presencia de competencias conductuales y emocionales compatibles con el desempeño del cargo, especialmente aquellas relacionadas con autocontrol emocional, tolerancia a situaciones de duelo, trabajo en equipo, manejo de usuarios, adaptación al entorno y responsabilidad laboral.

Calificación	Descripción	Puntaje
Recomendado	El postulante presenta un perfil compatible con las exigencias del cargo y manifiesta las competencias conductuales requeridas para su adecuado desempeño.	100
Recomendado con observaciones	El postulante presenta un perfil compatible con el cargo, observándose aspectos susceptibles de mejora que no impiden el adecuado desempeño de las funciones.	50
No recomendado	El postulante no presenta las competencias conductuales o emocionales requeridas para el adecuado desempeño del cargo.	0

Solo los postulantes calificados como "Recomendado" o "Recomendado con observaciones" podrán continuar a la etapa de Entrevista Técnica-Operativa. Los postulantes calificados como "No recomendado" quedarán excluidos del proceso de selección.

f) ENTREVISTA TÉCNICA OPERATIVA

Se aplicará una entrevista estructurada orientada a evaluar la capacidad del postulante para desempeñar las funciones propias del cargo, considerando sus conocimientos técnicos, experiencia práctica en supervisión de operaciones, gestión de personal, seguridad operacional y resolución de contingencias asociadas al funcionamiento del Cementerio Municipal.

Factor	Puntaje máximo
Supervisión de personal y organización del trabajo	40
Conocimientos técnicos y operativos	30
Seguridad operacional, cumplimiento de procedimientos y resolución de contingencias	30
Total	**100**

Cada factor será evaluado mediante una pauta estructurada. La Comisión de Selección asignará el puntaje correspondiente considerando el nivel de desempeño demostrado por el postulante durante la entrevista, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel de desempeño	Medición	Puntaje asignable por factor
Sobresaliente	Demuestra dominio del factor evaluado y capacidad de aplicación práctica.	100% del puntaje máximo del factor
Adecuado	Demuestra conocimientos y competencias	75% del puntaje máximo del factor

	suficientes para el desempeño del cargo.	
Básico	Demuestra conocimientos o experiencia relacionados con el factor evaluado.	50% del puntaje máximo del factor
Insuficiente	No demuestra conocimientos o competencias suficientes para el factor evaluado.	0% del puntaje máximo del factor

La entrevista podrá contemplar el análisis de situaciones operativas y contingencias asociadas a las funciones del cargo, orientadas a evaluar conocimientos técnicos, capacidad de supervisión, organización del trabajo, cumplimiento de procedimientos y resolución de problemas.
El puntaje obtenido en cada factor corresponderá al nivel de desempeño alcanzado por el postulante. La suma de los puntajes obtenidos en los factores evaluados constituirá el resultado de la Entrevista Técnica-Operativa, al cual se aplicará posteriormente la ponderación establecida para este factor en la tabla general de evaluación.

VIII. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL POSTULANTE

a) No presentar los antecedentes de admisibilidad establecidos en el numeral 1 del Título II de las presentes bases dentro del plazo establecido.
b) No cumplir el requisito de ciudadanía exigido para el desempeño del cargo
c) No cumplir con los requisitos mínimos de admisibilidad establecidos en las presentes bases.
d) No acreditar una experiencia laboral mínima de dos (2) años en funciones similares al cargo.
e) Presentar antecedentes, certificados o declaraciones falsas o adulteradas, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan. No constituirán causal de exclusión las inconsistencias u omisiones que, de conformidad con las presentes bases, puedan ser aclaradas o complementadas dentro del plazo que establezca el Comité de Selección.
f) No concurrir a la Evaluación Psico laboral o a la Entrevista Técnica-Operativa, o abandonar cualquiera de dichas instancias antes de su término, sin causa justificada aceptada por el Comité de Selección.
g) Obtener la calificación de "No recomendado" en la Evaluación Psico laboral.
h) Desistirse voluntariamente de su postulación durante cualquier etapa del proceso.
i) No entregar dentro del plazo fijado por el Comité de Selección los antecedentes, aclaraciones o antecedentes complementarios que hubieren sido requeridos durante el proceso de evaluación.
j) Resultar imposible su notificación o contacto durante el desarrollo del proceso de selección, luego de efectuados al menos dos intentos de contacto por los medios informados por el postulante, realizados en días hábiles distintos o con una separación mínima de veinticuatro (24) horas, sin obtener respuesta dentro del plazo indicado en la citación o comunicación respectiva.
k) Verificarse durante el proceso la existencia de inhabilidades legales, incompatibilidades o cualquier circunstancia que impida válidamente su contratación.
l) No aceptar por escrito el cargo para el cual fuere seleccionado dentro del plazo que establezca la Municipalidad.
m) No presentar la documentación requerida para formalizar su contratación, no acreditar los requisitos legales exigibles o no asumir funciones en la fecha determinada por la Municipalidad.

IX. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN A POSTULANTE SELECCIONADO

a) El concurso será resuelto en la fecha indicada en el calendario establecido en el Título III de las presentes bases.

b) El Sr. Alcalde resolverá el concurso sobre la base de la nómina y del informe final emitido por el Comité de Selección.
c) El Sr. Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas seleccionará, de entre los postulantes que integren la terna propuesta por el Comité de Selección, a la persona que será designada en el cargo.
d) Si la nómina final contuviere menos de tres postulantes, el Sr. Alcalde podrá igualmente efectuar la selección correspondiente.
e) La Municipalidad comunicará el resultado final únicamente al postulante seleccionado, mediante correo electrónico o por otro medio de contacto registrado en su postulación, dejando constancia de dicha comunicación.
f) El postulante seleccionado deberá manifestar por escrito su aceptación del cargo dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contado desde el día hábil siguiente a aquel en que conste su notificación. En caso de no aceptar el cargo dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a su selección, pudiendo el Sr. Alcalde seleccionar a otro postulante de la nómina propuesta por el Comité de Selección.
g) Una vez aceptado el cargo, el postulante seleccionado deberá presentar la documentación requerida para formalizar su contratación dentro del plazo que determine la Municipalidad.
h) En caso de que el postulante seleccionado no acepte el cargo, no presente la documentación requerida para su contratación, no cumpla los requisitos legales exigibles o no asuma sus funciones en la fecha establecida, el Sr. Alcalde podrá seleccionar a otro postulante incluido en la nómina final propuesta por el Comité de Selección.
i) En caso de que el postulante contratado renuncie, fuere desvinculado o el cargo quede vacante por cualquier causa durante el período de contratación a plazo fijo y antes de su eventual transformación en contrato indefinido, el Sr. Alcalde podrá seleccionar a otro postulante de la nómina final del concurso, dentro del plazo de seis meses contado desde la fecha de contratación del postulante que dejó vacante el cargo. Vencido dicho plazo, deberá iniciarse un nuevo proceso de selección.

X. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO

a) Falta de postulaciones, dentro del plazo establecido.
b) Ningún postulante presenta la totalidad de los antecedentes de admisibilidad exigidos en el numeral 1 del Título II.
c) Ningún postulante cumple los requisitos legales, técnicos o de perfil establecidos para el cargo.
d) No es posible conformar una nómina de postulantes idóneos para la provisión del cargo conforme a los resultados obtenidos en las distintas etapas de evaluación.
e) Los candidatos que integran la nómina final rechazan el cargo, no manifiestan su aceptación dentro del plazo establecido o se inhabilitan para su contratación por cualquier causa.
f) Se detectan irregularidades graves en el procedimiento que afecten la legalidad, transparencia, objetividad o igualdad de oportunidades del proceso de selección.
g) Se producen cambios en la disponibilidad presupuestaria, en la estructura organizacional o en las necesidades del servicio justificadas, que impidan continuar con la contratación.
h) Existan razones de mérito, conveniencia u oportunidad, debidamente fundadas mediante acto administrativo, que hagan improcedente continuar con la provisión del cargo e invoque la Municipalidad.

XI. 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 cuanto resulten aplicables y compatibles con la naturaleza del proceso de selección.

La definición de los factores de evaluación, sus criterios, puntajes y ponderaciones se ha efectuado en atención a las necesidades del servicio descritas en el perfil del cargo, constituyendo una determinación de mérito, oportunidad y conveniencia institucional, de conformidad con la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes E14378 de 2025, E479687 de 2024, N.° 31.145 de 2019, N.° 14.512 de 2012 y N.° 7.348 de 2007 de la Contraloría General de la República.

Toda comunicación que la Municipalidad deba efectuar durante el proceso de selección se realizará al correo electrónico informado por el postulante en los antecedentes de postulación, entendiéndose válidamente practicada para todos los efectos relacionados con el concurso.

La Municipalidad no estará obligada a comunicar individualmente la admisibilidad, exclusión, avance o resultado obtenido por los postulantes en las distintas etapas del proceso. Sin perjuicio de ello, cualquier postulante podrá consultar sobre el estado de su postulación o del proceso de selección.

La Municipalidad podrá, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 13 de la Ley N.° 19.880, subsanar errores formales o materiales de las presentes bases que no alteren sus requisitos, criterios de evaluación, ponderaciones o condiciones esenciales, siempre que no se afecten los derechos de los postulantes. La resolución que disponga dicha subsanación deberá publicarse por los mismos medios utilizados para la convocatoria.

Asimismo, por necesidades del servicio debidamente fundadas, la Municipalidad podrá modificar el cronograma del proceso por una sola vez, sin alterar los requisitos de postulación, criterios de evaluación ni ponderaciones establecidas en las presentes bases. La resolución respectiva deberá publicarse por los mismos medios utilizados para la convocatoria.

Las actuaciones y documentos relativos al proceso tendrán el carácter y publicidad que establezca la normativa vigente. Quienes soliciten acceso a antecedentes distintos de aquellos que digan relación directa con su propia postulación deberán ejercer sus derechos conforme a la Ley N.° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública, debiendo la Municipalidad observar especialmente lo dispuesto en su artículo 20 y en la Ley N.° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
Los documentos acompañados durante la postulación no serán devueltos, salvo aquellos originales que excepcionalmente hubieren sido acompañados por el postulante, los que podrán ser retirados una vez concluido el proceso.
Si el postulante seleccionado mantuviere inscripción vigente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y se negare a consentir el descuento de la pensión y el recargo establecido en la ley, la Municipalidad podrá dejar sin efecto su selección y proceder conforme a las reglas establecidas en las presentes bases, a elegir a otro postulante de la lista final.

XII. ANEXOS PARA ADJUNTAR A LA POSTULACIÓN

ANEXO N° 1: CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Quién suscribe, certifica que don (a) _____, Cédula de Identidad N.°:_____, se ha desempeñado en el (los) siguiente (s) cargo (s) y con las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

Cargo y Función	**Institución o Empresa**	**Desde** **(día, mes y año)**	**Hasta** **(día, mes y año)**

Se extiende el presente certificado como declaración jurada simple, a solicitud de quién postula y para los efectos de acreditar experiencia específica, antecedente que servirá de base para la evaluación de su postulación al concurso público de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

Nombre de quién suscribe	
RUN	
Institución o Empresa	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico institucional	
Fecha	

FIRMA Y TIMBRE INSTITUCION O EMPRESA

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO:_____

CÉDULA DE IDENTIDAD: _____

DIRECCIÓN:_____

PROFESIÓN:_____

ESTADO CIVIL:_____

CORREO ELECTRÓNICO:_____

N° CONTACTO:_____

FECHA:_____

Declaro bajo juramento que no me encuentro afecta (o) a ninguna de las causales de inhabilidad previstas:

Artículo 54 del DFL N.° 1/19.653

A. Que no mantengo contratos o cauciones vigentes, personalmente o por terceros, por un monto igual o superior a 200 UTM con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, ni tengo litigios pendientes con dicha institución, salvo las excepciones contempladas por la ley.

B. Que no tengo la calidad de director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de una sociedad que mantenga contratos o cauciones vigentes por un monto igual o superior a 200 UTM con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas, o litigios pendientes con dicha institución, salvo las excepciones contempladas por la ley.

C. Que no tengo la calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

Artículo 10 letras e) y f) Ley N.° 18.883

D. Que no he cesado en un cargo público por destitución, calificación deficiente o medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la expiración de funciones.

E. Que no me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos.

F. Que no he sido condenado por crimen o simple delito.

Ley N.º 21.389

G. De acuerdo con el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, declaro:

☐ No registro deuda vigente.

☐ Sí registro deuda vigente.

Ley N.º 21.015

H. Que me encuentro inscrito(a) en el Registro Nacional de la Discapacidad:

☐ Sí

☐ No

En caso afirmativo, indicar los ajustes o apoyos requeridos para participar en el proceso de selección:
_____

I. Que soy beneficiario(a) de una pensión de invalidez otorgada por un régimen previsional:

☐ Sí

☐ No

En caso afirmativo, indicar grado o condición informada por el organismo previsional:_____

FIRMA POSTULANTE