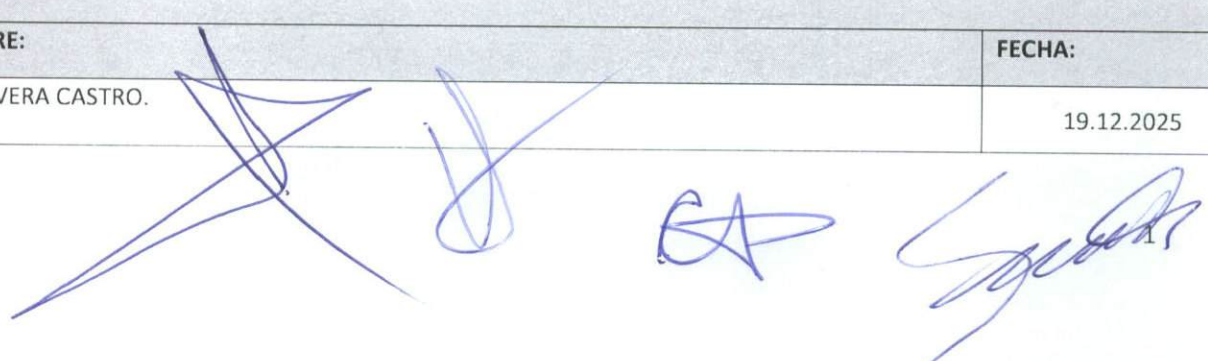


BASES CONCURSO PÚBLICO N° 1/2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

IMSA-BASES-CONC
Versión : 1.0

ELABORÓ Y REVISÓ:	
NOMBRE:	FECHA:
VERONICA PALOMINO RODRÍGUEZ. Directora de Coordinación de Desarrollo Físico Integrante Comité de Selección Concurso Público CHRISTIAN OVALLE LYON. Director Secpla Integrante Comité de Selección Concurso Público CAROLINA PAVEZ CORNEJO. Secretaria Municipal Integrante Comité de Selección Concurso Público RUBÉN URQUIETA GONZALEZ Director de Control Integrante Comité de Selección Concurso Público	19.12.2025
REVISÓ	
NOMBRE:	FECHA:
WALTER BRISO GONZALEZ Jefe del Departamento de RRHH Secretario del Comité de Selección Concurso Público MAXIMILIANO CLAVERÍA ORTIZ Jefe (s) del Departamento de RRHH Secretario del Comité de Selección Concurso Público	19.12.2025
APROBÓ:	
NOMBRE:	FECHA:
OMAR VERA CASTRO. Alcalde	19.12.2025





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 2 de 40

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES GENERALES.....	4
II. BASES DEL CONCURSO.....	5
1. Modalidad del concurso.....	5
2. Publicación de las Bases.....	5
3. Requisitos legales de Ingreso.....	6
4. Comité de selección.....	7
5. Comunicación con los (as) postulantes.....	7
6. Etapas del concurso.....	7
7. Pauta de Evaluación.....	8
III. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS.....	8
1. Etapa 1: Presentación y Admisibilidad.....	8
2. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.....	11
3. Etapa 3: Experiencia.....	11
4. Etapa 4: Aptitudes.....	12
5. Etapa 5: Entrevista personal.....	13
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS.....	14
1. Descripción de los cargos Directivos.....	14
2. Descripción de los cargos Profesionales.....	15
3. Descripción de los cargos de Jefaturas.....	19
4. Descripción de los cargos Técnicos.....	22
5. Descripción de los cargos Administrativos.....	23
6. Descripción de los cargos Auxiliares.....	26
V. EVALUACIÓN DEL CARGO DIRECTIVO.....	27
1. Detalle del Cargo Directivo.....	27
2. Pauta de Evaluación del cargo directivo.....	27
3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.....	27
4. Etapa 3 Experiencia.....	28
5. Etapa 4: Aptitudes.....	28
6. Etapa 5: Entrevista Personal.....	29
6.1. Factor Entrevista Personal.....	29
VI. EVALUACIÓN DE CARGOS PROFESIONALES Y JEFATURAS.....	29
1. Detalle de los Cargos Profesionales.....	29
2. Pauta de Evaluación de Cargos Profesionales y Jefaturas.....	30
3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.....	30
4. Etapa 3 Experiencia profesional.....	31
5. Etapa 4 Aptitudes.....	32
6. Etapa 5 Entrevista Personal.....	32
VII. EVALUACIÓN CARGOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.....	32
1. Detalle de cargos técnicos y Administrativos.....	32
2. Pauta de Evaluación de cargos Técnicos y Administrativos.....	33
3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.....	33
4. Etapa 3: Experiencia.....	34



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 3 de 40

5. Etapa 4 Aptitudes.....	34
6. Etapa 5 Entrevista Personal.....	35
VIII.EVALUACIÓN CARGOS AUXILIARES.....	35
1. Detalle de los cargos Auxiliares.....	35
2. Pauta de Evaluación.....	35
3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.....	36
4. Etapa 3: Experiencia.....	37
5. Etapa 4 Aptitudes.....	37
6. Etapa 5 Entrevista Personal.....	37
IX. PROCESO DE SELECCIÓN.....	38
1. Proceso de Conformación de la Terna.....	38
2. Proceso de Selección del (de la) Postulante.....	38
3. Proceso de Aceptación del (de la) Postulante Seleccionado.....	38
4. Proceso de Nombramiento.....	38
X. CRONOGRAMA.....	39

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1/2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

I. ANTECEDENTES GENERALES.

Este concurso para el ingreso a la planta de personal de la Ilustre Municipalidad de San Antonio se ajusta a lo dispuesto en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios(as) Municipales; al DFL N° 1, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento N° 3 de 2023, que modifica la planta de personal de la Municipalidad de San Antonio; el Reglamento N° 3 de 2022, sobre Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio y sus modificaciones; y demás normativa vigente.

En conformidad con lo anterior, la Ilustre Municipalidad de San Antonio llama a concurso público de antecedentes para proveer en calidad de titular los siguientes 57 cargos de la planta municipal, con una jornada semanal de 44 horas, conforme el siguiente detalle:

N°	CARGO	CÓDIGO POSTULACIÓN	PLANTA	GRADO
1	Director(a) de Administración y Finanzas	DIR 01	Directivo	6
2	Profesional Abogado(a)	PROF 01	Profesional	7
3	Profesional Abogado(a)	PROF 02	Profesional	9
4	Profesional para Sistemas de Información	PROF 03	Profesional	9
5	Profesional para Procesos	PROF 04	Profesional	9
6	Profesional para el Departamento de Egresos	PROF 05	Profesional	9
7	Profesional Revisor (a) de Expedientes de Edificación	PROF 06	Profesional	10
8	Profesional para Auditorías	PROF 07	Profesional	10
9	Profesional Psicólogo (a) Organizacional	PROF 08	Profesional	10
10	Profesional para Calidad	PROF 09	Profesional	10
11	Profesional para Control de Gestión	PROF 10	Profesional	10
12	Profesional para Gestión Ambiental	PROF 11	Profesional	10
13	Profesional para Fiscalización de Permisos de Edificación	PROF 12	Profesional	10
14	Profesional para Administración de Personas	PROF 13	Profesional	11
15	Profesional Supervisor(a) de Adquisiciones	PROF 14	Profesional	11
16	Jefe (a) del Departamento de Infraestructura	JEF 01	Jefatura	8
17	Jefe(a) Departamento de Seguridad Pública	JEF 02	Jefatura	8
18	Jefe (a) del Departamento de Construcción	JEF 03	Jefatura	9
19	Jefe (a) del Departamento de Información Territorial	JEF 04	Jefatura	9
20	Jefe (a) del Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres	JEF 05	Jefatura	9
21	Jefe (a) del Departamento de Estudios de Tránsito	JEF 06	Jefatura	9
22	Jefe (a) del Departamento de Gestión Habitacional	JEF 07	Jefatura	9
23	Jefe (a) del Departamento de Desarrollo Económico	JEF 08	Jefatura	9
24	Jefe(a) del Departamento de Licencias de Conducir	JEF 09	Jefatura	10
25	Analista para el Departamento de Egresos	TEC 01	Técnico	14
26	Analista para la Dirección de Control	TEC 02	Técnico	14
27	Encargado (a) de la Oficina de Partes	ADM 01	Administrativo	13
28	Asistente de Gestión Documental y Actos Administrativos	ADM 02	Administrativo	13
29	Encargado (a) de Transparencia y Lobby	ADM 03	Administrativo	13
30	Inspector (a) de Rentas	ADM 04	Administrativo	13
31	Inspector (a) de Rentas	ADM 05	Administrativo	13
32	Inspector (a) de Rentas	ADM 06	Administrativo	13
33	Inspector (a) de Rentas	ADM 07	Administrativo	13
34	Inspector (a) de Permisos de Edificación	ADM 08	Administrativo	13
35	Inspector (a) de Permisos de Edificación	ADM 09	Administrativo	13
36	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	ADM 10	Administrativo	14
37	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	ADM 11	Administrativo	14
38	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	ADM 12	Administrativo	14
39	Inspector(a) Municipal	ADM 13	Administrativo	14
40	Inspector(a) Municipal	ADM 14	Administrativo	14



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 5 de 41

N°	CARGO	CÓDIGO POSTULACIÓN	PLANTA	GRADO
41	Inspector(a) Municipal	ADM 15	Administrativo	14
42	Inspector(a) de Seguridad Municipal	ADM 16	Administrativo	14
43	Inspector(a) de Seguridad Municipal	ADM 17	Administrativo	14
44	Inspector(a) de Seguridad Municipal	ADM 18	Administrativo	14
45	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 19	Administrativo	14
46	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 20	Administrativo	14
47	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 21	Administrativo	14
48	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 22	Administrativo	15
49	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 23	Administrativo	15
50	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	ADM 24	Administrativo	15
51	Auxiliar Chofer	AUX 01	Auxiliar	13
52	Auxiliar Chofer	AUX 02	Auxiliar	13
53	Auxiliar Chofer	AUX 03	Auxiliar	14
54	Auxiliar para Alumbrado Público	AUX 04	Auxiliar	14
55	Auxiliar para Operaciones	AUX 05	Auxiliar	14
56	Auxiliar para Operaciones	AUX 06	Auxiliar	14
57	Auxiliar para Operaciones	AUX 07	Auxiliar	14

II. BASES DEL CONCURSO.

1. Modalidad del concurso.

El presente concurso público se desarrollará bajo la modalidad de concurso de antecedentes, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales y en el Reglamento de Concursos Públicos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio. No obstante, tratándose del cargo de Director(a) de Administración y Finanzas, y atendida la naturaleza estratégica, directiva y de alta responsabilidad del referido cargo, el proceso de selección se realizará bajo la modalidad de concurso de antecedentes y oposición, incorporando una etapa adicional de evaluación destinadas a verificar competencias técnicas, directivas y de gestión, conforme a lo regulado en las presentes Bases y sus anexos.

2. Publicación de las Bases.

Las presentes Bases Generales del Concurso Público y sus anexos serán aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, con el objeto de regular la provisión de cargos de planta de personal municipal, en el marco del "Concurso Público N° 1/2025 para la Provisión de Cargos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio".

Estas bases establecen, de manera general y específica, los documentos requeridos, las etapas del proceso, los plazos, los mecanismos de consulta y aclaración, los criterios y modalidades de evaluación, los procedimientos de nombramiento, así como los demás aspectos administrativos relativos a la selección de los(as) postulantes.

La publicación se efectuará en un diario de circulación provincial dentro de los **cinco (5) días** hábiles siguientes a la fecha de su aprobación. Asimismo, estarán disponibles desde esa misma fecha en la página web institucional de la Ilustre Municipalidad de San Antonio (www.sanantonio.cl).

Adicionalmente, se comunicará por una sola vez a las municipalidades de la región la existencia de las vacantes, a fin de que los(as) funcionarios(as) de dichas entidades puedan postular.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 6 de 41

3. Requisitos legales de Ingreso.

3.1. Requisitos de ingreso:

Para ingresar a la Municipalidad de San Antonio, será necesario cumplir los siguientes requisitos¹:

- Ser ciudadano(a).
- Acreditar cumplimiento de la Ley de Reclutamiento, cuando proceda.
- Poseer salud compatible con el cargo.
- No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria en los últimos **cinco (5) años**.
- No estar inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos.

3.2. Inhabilidades:

No podrán ingresar a cargos en la Administración del Estado, quienes²:

- Mantengan contratos, cauciones o litigios relevantes con el municipio.
- Sean parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de autoridades o directivos municipales.
- Estén condenados por crimen o simple delito.

3.3. Requisitos generales de Formación:

Los requisitos generales de ingreso a las plantas de personal son:

- **Estamento Directivo:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste³.
- **Estamento Profesional:** Título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste⁴.
- **Estamento Jefaturas:** Título profesional universitario o título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, o título técnico que cumpla los requisitos fijados para la planta de técnicos.⁵
- **Estamento Técnicos:** Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera; o, en su caso, título técnico de nivel medio, en el área que la municipalidad lo requiera, otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste; o haber aprobado, a lo menos, cuatro semestres de una carrera profesional impartida por una institución del Estado o reconocida por éste, en el área que la municipalidad lo requiera⁶.
- **Estamento Administrativo:** Licencia de educación media o su equivalente⁷.
- **Estamento Auxiliar:** Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes. Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de funciones de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se asignará a su conducción⁸.

3.4. Requisitos Específicos de Formación: De acuerdo al perfil de cada cargo, anexos a las presentes bases.

¹ Artículo 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

² Artículo 54 del DFL 1-19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

³ Artículo 8 N° 1 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

⁴ Artículo 8 N° 2 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

⁵ Artículo 8 N° 3 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

⁶ Artículo 8 N° 4 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

⁷ Artículo 8 N° 5 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

⁸ Artículo 8 N° 6 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 7 de 41

4. Comité de selección.

- a) El comité de selección estará integrado por los(as) tres funcionarios(as) de más alto nivel jerárquico que integren la Junta Calificadora⁹ y, para los efectos del presente concurso, ha sido nombrado por Decretos Alcaldicios Exentos N° 2914 de fecha 9 de septiembre de 2025 y N°5394 de fecha 19 de diciembre de 2025 de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de concursos¹⁰.
- b) De cada sesión del Comité se levantará acta, actuando como Secretario la Jefatura de Recursos Humanos.

5. Comunicación con los (as) postulantes.

- a) Toda comunicación de carácter general dirigida a los (as) postulantes, incluyendo las respuestas a las consultas formuladas, aclaraciones a las Bases, los resultados de la etapa de admisibilidad, los puntajes obtenidos en las etapas 2 y 3 para efectos de acceso a la etapa 4, los puntajes finales, la nómina de los (as) postulantes seleccionados (as) para proveer los cargos concursados, así como cualquier otra información relevante relacionada con el desarrollo del proceso concursal, será publicada exclusivamente a través de la página web institucional de la Municipalidad, constituyendo dicho medio el canal oficial de información del concurso. Dicha información se difundirá sin identificar individualmente a los (as) postulantes, resguardando en todo momento la confidencialidad y el tratamiento adecuado de los datos personales, en conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales.
- b) En las etapas que se requiera contactar a los postulantes, sean estas presenciales o en modalidad en línea, se convocará a los(as) candidatos(as) seleccionados(as) mediante comunicación enviada al correo electrónico registrado en su Curriculum Vitae.
- c) Dicha citación se efectuará con una anticipación mínima de **dos (2) días hábiles** a la fecha fijada para la respectiva evaluación y requerirá confirmación expresa de participación por parte del (de la) postulante.
- d) Será responsabilidad exclusiva de cada postulante revisar oportunamente las comunicaciones emitidas por la Municipalidad y responder dentro de los plazos señalados.

6. Etapas del concurso.

El concurso consistirá en 5 etapas concursales, que serán preparadas y realizadas por un Comité de Selección y que se describen a continuación:

6.1. Etapa 1: Presentación y Admisibilidad.

- Presentación, verificación de Antecedentes.
- Evaluación de admisibilidad.
- Preselección.

6.2. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.

- Formación
- Documentos habilitantes (en los casos expresamente señalados)
- Especialización Profesional y Cursos de Capacitación

6.3. Etapa 3: Experiencia.

⁹ Artículo 19 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

¹⁰ Reglamento N° 3 de 2022 de concursos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio

— Experiencia.

6.4. Etapa 4: Aptitudes.

- Exámenes Psicológicos.
- Presentación (Directivo)

6.5. Etapa 5: Entrevista Comité de Selección.

- Entrevista con el Comité de Selección.

7. Pauta de Evaluación.

- a) El Comité de selección aplicará la pauta de acuerdo a los documentos presentados por los(as) postulantes.
- b) El concurso se evaluará sobre la base a las ponderaciones según corresponda al tipo de cargo que se evalúa, de acuerdo a las siguientes etapas, factores y subfactores:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR
Etapa 1: Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad
Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.	Formación	Grado Académico o nivel educacional
	Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación.	Documentos Habilitantes
		Diplomados
		Cursos de Capacitación
Etapa3: Experiencia	Experiencia profesional	Experiencia Municipal
		Experiencia en la Administración del Estado
		Experiencia en el Sector Privado
Etapa 4: Aptitudes	Aptitudes	Pruebas Psicológicas
		Presentación (cuando proceda)
Etapa 5: Entrevista personal	Entrevista personal	Entrevista personal

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS.

1. Etapa 1: Presentación y Admisibilidad.

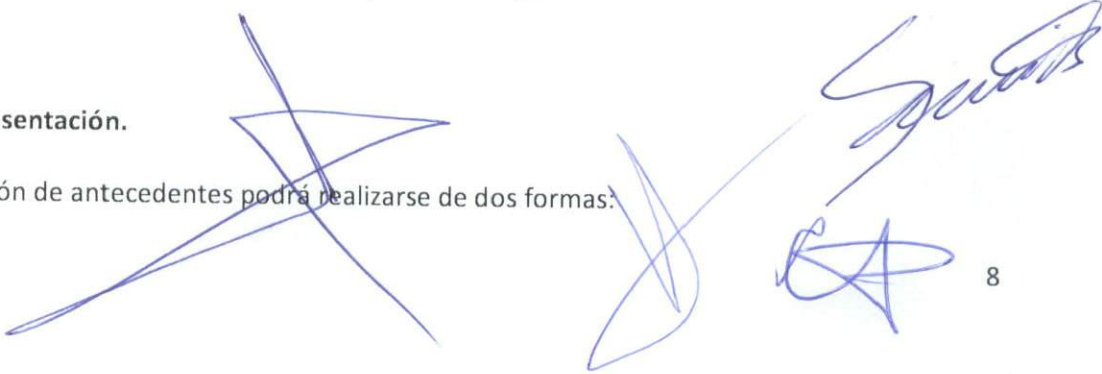
1.1. Objetivo de la etapa.

Esta etapa tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos legales y específicos establecidos en las bases del concurso, así como la entrega completa, clara y ordenada de los antecedentes exigidos. De esta forma, se busca garantizar igualdad de condiciones para todos(as) los(as) postulantes y asegurar que quienes avancen a las siguientes etapas cuenten efectivamente con los requisitos mínimos para el adecuado desempeño del cargo.

1.2. Modalidad.

a) Forma de presentación.

La presentación de antecedentes podrá realizarse de dos formas:





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 9 de 41

- **Vía electrónica:** Los documentos deberán digitalizarse en formato PDF y enviarse al correo institucional concursos.publicos@sanantonio.cl, consignando en el asunto: "Postulación Concurso Público N°1 /2025" – Indicando el código y nombre del cargo (o cargos) al que se postula.
- **Vía presencial:** Los antecedentes deberán entregarse en un sobre cerrado en la **Oficina de Partes de la Municipalidad de San Antonio** (Avenida Barros Luco N° 1881), caratulado "Postulación Concurso Público N°1 /2025", indicando claramente el código y nombre del cargo (o cargos) al que se postula.

En el reverso del sobre se deberá consignar el nombre completo, dirección y correo electrónico del (de la) postulante. Al momento de la entrega, el (la) postulante deberá exigir el Comprobante de Recepción de Antecedentes, que indicará la fecha, hora y número de ingreso del expediente.

Una vez recepcionados, no se podrán agregar nuevos documentos ni retirar los ya presentados. Todos los antecedentes quedarán en poder de la Municipalidad y no serán devueltos.

Se requerirá que los (as) postulantes presenten los documentos en el orden establecido en las presentes bases, utilizando un sistema de fijación que asegure su adecuada organización (corchete, anillado, clip u otro similar). En el caso de postulaciones efectuadas por vía electrónica, los archivos deberán ser individualizados y nombrados mediante numeración correlativa, con el objeto de facilitar su revisión y evaluación por parte del Comité de Selección.

La presentación incompleta, alterada o sin alguno de los documentos exigidos constituirá incumplimiento de las presentes bases, motivo por el cual la postulación será declarada inadmisibile.

Cada postulante podrá postular a un máximo de **dos (2) cargos**.

Para todos los efectos del presente concurso, cuando un mismo cargo contemple más de una vacante, la postulación se entenderá referida a un único cargo, sin perjuicio del número de plazas a proveer. En consecuencia la evaluación, selección y conformación de la nómina de postulantes se realizará considerando el cargo como una unidad, procediéndose posteriormente a la provisión de las vacantes disponibles conforme al orden de prelación resultante del proceso concursal.

b) Consultas y Respuestas.

Las (as) postulantes podrán formular consultas relativas a las presentes bases y al desarrollo del proceso concursal, las que deberán ser remitidas exclusivamente al correo electrónico concursos.publicos@sanantonio.cl, dentro del plazo establecido en el cronograma del concurso. Las respuestas a dichas consultas serán publicadas de manera conjunta y de carácter general en la página web institucional de la Municipalidad.

c) Legalidad de los documentos de postulación.

Para efectos de la postulación, no se exigirá la presentación de documentos originales ni copias protocolizadas, aceptándose copias simples, físicas o digitalizadas, salvo en aquellos casos en que las presentes bases señalen expresamente un requisito distinto.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 10 de 41

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá requerir, en cualquier etapa del proceso concursal y especialmente con anterioridad al nombramiento, la exhibición de los documentos originales para su cotejo y verificación.

La detección, en cualquier etapa del proceso, de antecedentes falsos, adulterados o alterados, será causal inmediata de eliminación del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y legales que correspondan.

d) Antecedentes a presentar.

Los(as) postulantes deberán presentar los siguientes antecedentes para ser evaluados por el Comité de Selección:

- Currículum vitae (sin fotografía, en formato referencial adjunto Anexo N° 39).
- Quienes presenten alguna discapacidad que implique impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección deberán declararlo en su postulación y adjuntar la Credencial de discapacidad emitida por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en la que conste la inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad, conforme a la calificación efectuada por la COMPIN¹¹; con el fin de adoptar las medidas necesarias que garanticen igualdad de condiciones para todos(as) los(as) participantes.
- Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad, por ambos lados.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de antecedentes, con antigüedad no superior a 30 días.
- Certificado de situación militar al día, si procede.
- Declaración Jurada Simple (Anexo N°40) que acredite salud compatible con el cargo; no haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos; ni hallarse condenado por crimen o simple delito¹².
- Copia de Certificado que acredite Título Profesional o Estudios.
- Certificado en original que acredite la especialización profesional y capacitaciones (diplomados, cursos, seminarios, u otros), emitidos por instituciones, organismos de la Administración del Estado, con indicación expresa de las horas de duración y si el curso fue aprobado, en el caso de diplomados deberá indicar a nota de aprobación. Además los(as) postulantes deberán presentar copia de los certificados de cada especialización profesional o capacitación.
- Certificado en original que acredite habilitaciones, acreditaciones o certificaciones de oficios, cuando corresponda, emitido por instituciones, organismos de la Administración del Estado o por personas u organismos legalmente habilitados para tales efectos.
- Certificado en original que acredite experiencia y desempeño funcionario, indicando si ha sido sometido a procedimientos disciplinarios y anotaciones de demérito¹³.


e) Aclaración de Antecedentes.

El Comité de Selección podrá requerir a los (as) postulantes aclaraciones respecto de los antecedentes presentados, únicamente cuando se trate de documentos cuya fecha de emisión u obtención sea anterior al cierre del plazo de postulación y siempre que dicha solicitud no implique la incorporación de nuevos antecedentes ni vulnere el principio de igualdad de oportunidades entre los (as) postulantes, de conformidad con lo establecido en las presentes bases. Para estos efectos, las comunicaciones se efectuarán a la casilla de correo electrónico informada

¹¹ Artículo 13 de la Ley N°20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

¹² Las declaraciones indicadas en la letra h) deberán completarse según los formatos adjuntos a las presentes bases.

¹³ Los funcionarios públicos o municipales en actividad podrán acreditar durante su postulación la experiencia y desempeño funcionario con certificado de la Institución a la que pertenecen.

 <p>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO</p>	<p>BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO</p>	<p>COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 11 de 40</p>
--	---	---

formalmente por el (la) postulante en su postulación, otorgándose un plazo acotado para la remisión de la respuesta solicitada.

f) **Admisibilidad.**

Cerrado el proceso de postulaciones, se procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos. En esta etapa se revisará que los(as) postulantes hayan presentado la totalidad de los documentos requeridos y que cumplan con los requisitos mínimos establecidos.

Concluida la revisión, se elaborará un listado de postulantes declarados(as) admisibles, quienes podrán continuar en las etapas siguientes del proceso, la información será publicada en la página web del municipio.

2. **Etapas 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.**

2.1. **Objetivo de la etapa.**

Evaluar la formación académica y la especialización de los(as) postulantes, verificando su pertinencia, suficiencia y alineamiento con el perfil del cargo. Esta etapa busca determinar la solidez de los antecedentes presentados en relación con los requisitos y competencias exigidas, ponderando tanto la formación formal, como el perfeccionamiento. Comprende las habilitaciones especiales requeridas en cargos específicos.

2.2. **Modalidad.**

La evaluación de esta etapa se realizará exclusivamente sobre la base de los antecedentes documentales presentados en la postulación y debidamente acreditados mediante certificados. Los factores considerados en esta etapa son:

a) **Formación.**

Título profesional o nivel educacional exigido o deseable de acuerdo a lo especificado en las presentes bases y sus anexos.

b) **Documentos Habilitantes.**

Corresponde a la acreditación de los documentos habilitantes exigidos para el desempeño del cargo, tales como acreditación de oficios, licencias de conducir vigentes, cursos especiales, certificaciones técnicas u otras autorizaciones formales que resulten pertinentes según la naturaleza de las funciones a desempeñar, las cuales deberán encontrarse debidamente acreditadas y vigentes al momento de la postulación.

c) **Especialización Profesional y Cursos de Capacitación.**

Considera diplomados, cursos, seminarios u otros en materias atinentes al cargo, conforme se especifica para cada cargo.

3. **Etapas 3: Experiencia.**

3.1. **Objetivo de la etapa.**

El objetivo de esta etapa es evaluar la trayectoria laboral del (de la) postulante, verificando la pertinencia, duración y calidad de su experiencia en relación con el cargo concursado, considerando funciones desempeñadas, responsabilidades asumidas y el nivel de complejidad de las labores

realizadas. Esta evaluación permite determinar el grado de ajuste práctico y conocimiento aplicado que posee el (la) postulante para el adecuado desempeño del cargo dentro de la Municipalidad.

3.2. Modalidad.

La evaluación de esta etapa se realizará exclusivamente sobre la base de los antecedentes documentales presentados en la postulación y debidamente acreditados mediante certificados. Los Subfactores considerados en esta etapa son:

- Trayectoria laboral comprobada en:
- Municipidades (experiencia municipal).
 - Órganos de la Administración del Estado (servicios públicos u otros entes estatales).
 - Sector privado, en funciones relacionadas con el cargo.

4. Etapa 4: Aptitudes.

4.1. Pruebas Psicológicas.

a) Objetivo de la Etapa.

Evaluar las aptitudes, características personales y competencias conductuales de los(as) postulantes, con el fin de determinar su grado de ajuste al perfil del cargo. Esta etapa tiene como propósito identificar fortalezas, riesgos y áreas de mejora en relación con las competencias cardinales, transversales y directivas definidas en el perfil, asegurando que quienes avancen en el proceso cuenten con condiciones psicológicas compatibles con el desempeño del cargo.

b) Modalidad.

Las pruebas psicológicas serán aplicadas por profesionales especialistas en psicología laboral u organizacional, o por asesores externos contratados para estos efectos, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Concursos. Dicho artículo faculta al municipio para contar con asistencia técnica en la preparación y ejecución de concursos o en la aplicación directa de estas evaluaciones.

c) Evaluación.

La evaluación psicológica considerará los siguientes niveles de evaluación:

NIVEL DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN
Apto con desempeño sobresaliente	Evidencia un alto grado de ajuste al perfil requerido. Presenta fortalezas significativas en competencias personales, sociales y de liderazgo; demuestra madurez emocional, juicio crítico y capacidad de adaptación sobresaliente.
Apto con desempeño adecuado	Cumple con los requisitos psicológicos esperados. Presenta un nivel satisfactorio en la mayoría de las competencias, con aspectos susceptibles de desarrollo.
Medianamente apto con desempeño básico	Presenta un ajuste parcial al perfil del cargo. Se observan debilidades relevantes en algunas competencias, que podrían afectar su desempeño y requieren apoyo o capacitación adicional.
No apto	No cumple con los criterios psicológicos mínimos requeridos. Presenta brechas significativas que impiden el desempeño adecuado del cargo.

Escala de evaluación por Nivel.

- Sobresaliente
- Adecuado
- Básico
- Insuficiente

4.2. Presentación del (de la) postulante. (aplicable al cargo Directivo).

a) Objetivo de la Etapa.

Evaluar las capacidades de exposición, argumentación y análisis del (de la) postulante, mediante una presentación individual que permita evidenciar su comprensión de los desafíos institucionales, su capacidad de proponer estrategias de gestión y su habilidad para comunicar de manera clara, estructurada y pertinente. Esta instancia busca valorar el dominio del tema, la solidez técnica de las propuestas y la coherencia con los objetivos estratégicos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio.

b) Modalidad.

Esta etapa aplica sólo al cargo de Director (a) de Administración y Finanzas. El (la) postulante deberá realizar una exposición oral de carácter individual y breve, con una duración máxima de veinte (20) minutos.

El tema de la presentación y las instrucciones para su desarrollo serán informados por el Comité de Selección mediante correo electrónico dirigido a la dirección informada por el (la) postulante, con una anticipación mínima de **cinco (5) días hábiles** a la fecha fijada para la exposición.

Al término de la presentación, el Comité de Selección podrá formular preguntas relacionadas con el tema expuesto, a fin de profundizar en los aspectos técnicos, estratégicos y de gestión planteados por el (la) postulante.

c) Pauta Evaluación Presentación.

La presentación será evaluada considerando los siguientes criterios:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Dominio del tema y análisis estratégico	Manejo técnico y estratégico del contenido presentado, solidez y profundidad de los argumentos, y capacidad de análisis alineada con los objetivos y responsabilidades del cargo directivo.
Claridad, coherencia y comunicación	Exposición ordenada y estructurada, claridad en las ideas, habilidades comunicacionales, seguridad en la expresión, capacidad de síntesis y adecuada interacción con el Comité.
Pertinencia y gestión de la presentación	Adecuación de las respuestas a las preguntas del Comité, uso pertinente del formato y apoyos de la presentación (si los hubiera) y respeto del tiempo asignado, demostrando planificación y control de la exposición.

Escala de Evaluación por Criterio:

- Sobresaliente
- Adecuado
- Básico
- Insuficiente

5. Etapa 5: Entrevista personal.

5.1. Objetivo de la etapa.

En esta etapa se evaluarán las aptitudes específicas para el desempeño de la función, el conocimiento del cargo y las condiciones personales del (de la) postulante, de acuerdo con criterios y ponderaciones predefinidos, aplicados por el Comité de Selección.

5.2. Modalidad de la entrevista.

Las entrevistas se realizarán a los(as) postulantes preseleccionados(as) en alguna de las siguientes modalidades:

- **Presencial:** En una dependencia de la Municipalidad que se informará al (a la) postulante con una anticipación mínima de **dos (2) días hábiles**. El (la) postulante deberá confirmar asistencia.
- **Remota:** Vía video conferencia y/o video llamada, según disponibilidad técnica. La citación será enviada al correo electrónico registrado con una anticipación mínima de **dos (2) días hábiles**, indicando fecha, hora, enlace y requisitos técnicos. El (la) postulante deberá confirmar asistencia.

5.3. Pauta de Evaluación Entrevista Personal.

La entrevista personal será evaluada considerando los siguientes criterios:

CRITERIO	QUÉ SE EVALÚA
Comunicación y comprensión	Capacidad de expresar ideas con claridad y respeto, escuchar activamente, comprender las preguntas y responder de manera precisa y coherente.
Conocimiento del cargo y capacidad de análisis	Comprensión del rol, procesos y marco normativo aplicable al cargo, junto con la capacidad de analizar situaciones propias de la función y proponer soluciones viables y pertinentes.
Competencias técnicas del cargo	Dominio y aplicación práctica de los conocimientos, habilidades y herramientas técnicas específicas del cargo al que postula, conforme a su perfil, incluyendo la capacidad de resolver tareas propias de la función, aplicar criterios técnicos fundados y responder adecuadamente a los desafíos operativos y estratégicos del puesto.

Escala de Evaluación por Criterio.

- Sobresaliente
- Adecuado
- Básico
- Insuficiente

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS.

A continuación, se expone una descripción general de los cargos convocados en el presente concurso público.

El detalle completo de las funciones, requisitos, competencias y demás antecedentes se encuentra en los perfiles de cargo respectivos, los cuales se adjuntan como anexos y constituyen parte integrante de estas bases.

1. Descripción de los cargos Directivos.

1.1. Director (a) de Administración y Finanzas.

Anexo N°1	DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIR 01	
Estamento	Directivo	Grado	6° E.U.M.
Dependencia	Alcalde (sa)		
Objetivo del cargo	Coordinar, supervisar y optimizar la gestión financiera, presupuestaria, contable, de ingresos, recursos humanos y materiales de la Municipalidad, garantizando el cumplimiento		

	normativo, la sostenibilidad financiera, el uso eficiente de los recursos y la transparencia, con el fin de apoyar el logro de los objetivos estratégicos y operativos municipales y promover una gestión de calidad orientada al servicio de la comunidad. Asimismo, deberá liderar procesos de modernización institucional, fortaleciendo la trazabilidad, digitalización y eficiencia de la gestión municipal, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos estratégicos del municipio.
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 1- DIR 01

2. Descripción de los cargos Profesionales.


2.1. Profesional Abogado (a).

Anexo N°2	PROFESIONAL ABOGADO (A) ¹⁴	PROF 01	
Estamento	Profesional	Grado	7° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Asesoría Jurídica.		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores jurídicas especializadas y asumir la representación judicial y administrativa de la Municipalidad, liderando la estrategia de defensa institucional ante tribunales ordinarios, especiales y organismos públicos. El cargo tiene por finalidad resguardar los intereses municipales mediante la preparación, presentación y tramitación de acciones y defensas judiciales, la elaboración de informes y pronunciamientos jurídicos, y el control de legalidad de actos administrativos, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad, probidad, transparencia, debido proceso y resguardo patrimonial. Asimismo, contribuye al control preventivo del riesgo jurídico, a la correcta fundamentación de las actuaciones municipales y a la toma de decisiones informadas y ajustadas a derecho por parte de las autoridades y unidades del municipio.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 2- PROF 01		

2.2. Profesional para la Dirección Jurídica.

Anexo N°3	PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN JURÍDICA	PROF 02	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Asesoría Jurídica.		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores jurídicas especializadas en el marco de los procedimientos y funciones propias de la Dirección Jurídica, con énfasis en la instrucción, tramitación, análisis y seguimiento de sumarios administrativos e investigaciones disciplinarias. Contribuir al cumplimiento de los principios de legalidad, probidad y debido proceso, garantizando que las actuaciones municipales se desarrollen conforme a la normativa vigente y fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad administrativa. Asimismo, deberá apoyar la defensa judicial y administrativa del municipio, promover el control jurídico preventivo y contribuir a la instalación de buenas prácticas de cumplimiento normativo en las distintas unidades municipales.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 3 - PROF 02		

¹⁴ Artículo 9 del Reglamento N° 3 de fecha 30.03.2023, que modifica planta de personal de la Municipalidad de San Antonio.

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 16 de 40
--	--	---

2.3. Profesional para Sistemas de Información.

Anexo N°4	PROFESIONAL PARA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PROF 03	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Informática		
Objetivo del cargo	Planificar, implementar, administrar y mantener los sistemas de información, asegurando la continuidad operativa, la seguridad informática y la eficiencia en los procesos digitales. El cargo debe apoyar a la modernización institucional mediante el diseño, desarrollo y gestión de plataformas tecnológicas interoperables, promoviendo la transformación digital establecida en la Ley N° 21.180, el uso eficiente de recursos, la transparencia, la trazabilidad de la información y la participación funcionaria, incorporando los enfoques de género, derechos e inclusión social en la gestión tecnológica.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 4- PROF 03		

2.4. Profesional para Procesos.


Anexo N°5	PROFESIONAL PARA PROCESOS	PROF 04	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Coordinación de Desarrollo Físico		
Objetivo del cargo	Liderar, coordinar y ejecutar el levantamiento, diseño, estandarización, optimización, documentación y mejora continua de los procesos institucionales, asegurando eficiencia, trazabilidad, coherencia normativa, control interno y orientación a las personas usuarias. El cargo impulsa la gestión basada en procesos, la integración transversal de las unidades, la actualización permanente de manuales e instructivos, y la implementación de mejoras que favorezcan la calidad del servicio municipal.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 5 - PROF 04		

2.5. Profesional para el Departamento de Egresos.

Anexo N°6	PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE EGRESOS	PROF 05	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Egresos		
Objetivo del cargo	Asegurar la correcta ejecución, control y registro de los procesos asociados a los egresos municipales, mediante la revisión y validación de antecedentes contables, financieros y administrativos, la tramitación y control de pagos, el registro contable oportuno y la elaboración de información financiera y presupuestaria, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente, las instrucciones de la Contraloría General de la República y los principios de legalidad, probidad, eficiencia y trazabilidad del gasto público.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 6- PROF 05		

2.6. Profesional para Revisor (a) de Expedientes de Edificación.

Anexo N°7	PROFESIONAL REVISOR (A) DE EXPEDIENTES DE EDIFICACIÓN	PROF 06	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 17 de 40
--	--	---

Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Permisos de Edificación
Objetivo del cargo	Asegurar que los proyectos de edificación, urbanización, subdivisión, loteo, regularización y recepciones definitivas cumplan integralmente la LGUC, OGUC, los Instrumentos de Planificación Territorial y normativa sectorial, garantizando legalidad, seguridad, habitabilidad, trazabilidad documental y transparencia en la gestión de permisos, contribuyendo al desarrollo urbano armónico de la comuna.
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 7- PROF 06

2.7. Profesional para Auditorías.


Anexo N°8	PROFESIONAL PARA AUDITORÍAS	PROF 07	
Estamento	Profesional	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Control		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de auditoría y control en el ámbito administrativo, financiero, contable y de gestión de la Ilustre Municipalidad de San Antonio, mediante la planificación, desarrollo y seguimiento de auditorías operativas, revisiones preventivas y de egresos. Su propósito es asegurar la legalidad de los actos municipales, resguardar el patrimonio institucional y garantizar el uso eficiente, transparente y conforme a derecho de los recursos públicos. Asimismo, debe aplicar metodologías de gestión de riesgos, elaborar informes técnicos y proponer medidas correctivas y preventivas, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de control interno y al cumplimiento de los principios de probidad, transparencia, equidad de género, derechos ciudadanos y sostenibilidad en la gestión municipal.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 8- PROF 07		

2.8. Profesional Psicólogo Organizacional.

Anexo N°9	PROFESIONAL PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL	PROF 08	
Estamento	Profesional	Grado	10° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores profesionales en el ámbito de la gestión de personas, orientadas al diseño y ejecución de planes de desarrollo organizacional, y la implementación de políticas de recursos humanos alineadas con los principios de inclusión, equidad de género, probidad y derechos, además del diseño de perfiles de cargos y la aplicación y análisis de evaluaciones psicológicas, el contribuyendo a fortalecer la gestión del capital humano municipal.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 9- PROF 08		

2.9. Profesional para Calidad.

Anexo N°10	PROFESIONAL PARA CALIDAD	PROF 09	
Estamento	Profesional	Grado	10° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Coordinación de Desarrollo Físico		
Objetivo del cargo	Planificar, implementar y dar seguimiento a políticas, programas y planes de calidad en los procesos de la Municipalidad, asegurando estándares de eficiencia, participación, inclusión y transparencia. El cargo debe aplicar metodologías de evaluación y mejora continua, gestionar instrumentos de medición de satisfacción y calidad, procesar y analizar información, y coordinar la implementación de acciones correctivas y de mejora inmediata, en coherencia con los enfoques de género, derechos y sostenibilidad ambiental.		

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 18 de 40
---	--	---

Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 10- PROF 09
---	--

2.10. Profesional para Control de Gestión.

Anexo N°11	PROFESIONAL PARA CONTROL DE GESTIÓN	PROF10	
Estamento	Profesional	Grado	10° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Control		
Objetivo del cargo	Ejecutar procesos de fiscalización preventiva, auditoría interna, evaluación de legalidad y control financiero sobre los procedimientos administrativos, presupuestarios y contractuales del municipio. El cargo busca fortalecer el control interno municipal mediante la revisión técnica de actos administrativos, la detección de riesgos, la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable, el análisis de contratos, la supervisión de pagos y la formulación de recomendaciones de mejora, asegurando trazabilidad, probidad y transparencia.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 11- PROF 10		

2.11. Profesional para Gestión Ambiental.

Anexo N°12	PROFESIONAL PARA GESTIÓN AMBIENTAL	PROF 11	
Estamento	Profesional	Grado	10° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Medio Ambiente, Aseo y Ornato		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores técnicas y profesionales en el ámbito de la gestión ambiental, mediante la planificación, implementación, evaluación y fiscalización de políticas, planes, programas y proyectos ambientales y de salud pública comunal. El cargo contribuye al cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente, a la gestión de riesgos ambientales y sanitarios, y a la incorporación de enfoques de género, derechos e inclusión en la gestión ambiental, asegurando un desarrollo sustentable y un entorno saludable para la comunidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 12- PROF 11		

2.12. Profesional para Fiscalización de Permisos de Edificación.

Anexo N°13	PROFESIONAL PARA FISCALIZACIÓN DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN	PROF 12	
Estamento	Profesional	Grado	10° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Permisos de Edificación		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de fiscalización y control de obras en la comuna, asegurando que toda construcción, modificación o urbanización se ajuste a los permisos otorgados, a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza y a los instrumentos de planificación territorial. El cargo vela por la transparencia, probidad, seguridad, accesibilidad universal y cumplimiento de estándares técnicos en las edificaciones, fortaleciendo la confianza ciudadana y la gestión urbana de la Dirección de Obras Municipales.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 13- PROF 12		

2.13. Profesional para Administración de Personas.

Anexo N°14	PROFESIONAL PARA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	PROF 13	
Estamento	Profesional	Grado	11° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos		
Objetivo del cargo	Ejecutar y supervisar los procesos administrativos del ciclo de vida laboral del personal municipal —desde el ingreso hasta el egreso— asegurando el cumplimiento de la normativa legal, reglamentaria y estatutaria vigente. Su función contribuye al fortalecimiento de la gestión de personas mediante la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, la trazabilidad documental y el resguardo de los antecedentes laborales, promoviendo la probidad, transparencia y eficiencia en la administración del recurso humano municipal.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 14- PROF 13		

2.14. Profesional Supervisor (a) de Adquisiciones.

Anexo N°15	PROFESIONAL SUPERVISOR (A) DE ADQUISICIONES	PROF 14	
Estamento	Profesional	Grado	11° E.U.M.
Dependencia	Jefe(a) del Departamento de Egresos		
Objetivo del cargo	Ejecutar y supervisar los procesos de adquisiciones municipales de bienes y servicios, en conformidad con la Ley N° 19.886, su Reglamento aprobado por el DS N° 661 de 2024, las directivas de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra) y las normas internas de la Municipalidad. El cargo tiene una doble función: supervisar el cumplimiento normativo, técnico y documental de las compras realizadas por las unidades habilitadas, y ejecutar directamente procesos de adquisición que requieran control especializado o de mayor complejidad, asegurando eficiencia, trazabilidad, probidad y uso racional de los recursos públicos.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 15- PROF 14		

3. Descripción de los cargos de Jefaturas.

3.1. Jefatura del Departamento de Infraestructura

Anexo N°16	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	JEF 01	
Estamento	Jefatura	Grado	8° E.U.M.
Dependencia	Director (a) de la Secretaría Comunal de Planificación		
Objetivo del cargo	Dirigir, planificar y supervisar el área de Infraestructura de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), asegurando el diseño, gestión y monitoreo de una cartera integral de proyectos de inversión pública en áreas estratégicas de la comuna. El cargo debe garantizar la factibilidad técnica, administrativa y legal de las iniciativas, promover la participación ciudadana, optimizar la priorización y evaluación de proyectos conforme al Sistema Nacional de Inversiones, y velar por la eficiencia, transparencia y probidad en la ejecución de recursos municipales y externos.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 16- JEF 01		

3.2. Jefatura del Departamento de Seguridad Pública.


Anexo N°17	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA	JEF 02	
Estamento	Jefaturas	Grado	8° E.U.M.
Dependencia	Director (a) de Seguridad Pública y Gestión del Riesgo de Desastres		
Objetivo del cargo	Dirigir, coordinar y supervisar la gestión operativa y estratégica del Departamento de Seguridad Pública, asegurando la formulación, ejecución, seguimiento y mejora continua del Plan Comunal de Seguridad Pública, así como la implementación de programas y acciones de prevención social, situacional y comunitaria del delito, con enfoque territorial, basado en evidencia, resguardo de derechos, participación ciudadana y coordinación interinstitucional, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos de la autoridad comunal. El cargo requiere liderazgo técnico-operativo, capacidad de coordinación con instituciones externas, manejo de información sensible, conducción de equipos en terreno y orientación a resultados, contribuyendo a la convivencia comunal y a la seguridad de la comunidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 17- JEF 02		

3.3. Jefatura del Departamento de Construcción.

Anexo N°18	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN	JEF 03	
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Obras Municipales		
Objetivo del cargo	Planificar, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de obras municipales, incluyendo construcciones, obras civiles, vialidad y urbanización, ya sea ejecutadas directamente por la Municipalidad o a través de terceros contratados. El cargo debe velar por el cumplimiento de la normativa técnica y legal vigente, la seguridad laboral, los estándares de calidad y la transparencia en la administración de los recursos, contribuyendo al desarrollo urbano sustentable y al mejoramiento de la infraestructura comunal.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 18- JEF 03		

3.4. Jefatura del Departamento de Información Territorial.

Anexo N°19	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN TERRITORIAL	JEF 04	
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Obras Municipales		
Objetivo del cargo	Planificar, administrar, actualizar y resguardar la información territorial de la comuna — urbana, rural y georreferenciada— asegurando su calidad, precisión, trazabilidad y disponibilidad para la toma de decisiones municipales. El cargo debe liderar el manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG), elaborar informes y certificados territoriales, y proveer soporte técnico especializado en planificación urbana, ordenamiento territorial, normativa urbanística, catastro predial y análisis espacial. Asimismo, debe coordinar procesos interinstitucionales, apoyar la formulación de proyectos municipales y promover la innovación, digitalización y transparencia en la gestión territorial, en conformidad con la LGUC, OGUC, el PRC y la normativa vigente.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 19- JEF 04		

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 21 de 40
--	--	---

3.5. Jefatura del Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres.

Anexo N°20	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	JEF 05	
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director (a) de Seguridad Pública y Gestión del Riesgo		
Objetivo del cargo	Dirigir, planificar y coordinar el Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres, asegurando la implementación del Sistema Comunal de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD), conforme a la Ley N° 21.364, sus reglamentos, la Política Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres (PNRRD), el Plan Comunal para la Reducción del Riesgo de Desastres (PGRRD) y el Plan Comunal de Emergencias. Su misión es liderar los procesos de mitigación, prevención, preparación, respuesta y recuperación, promoviendo la resiliencia comunal, la continuidad operativa del municipio, la coordinación interinstitucional y la protección de la comunidad frente a amenazas naturales, antrópicas y tecnológicas.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 20- JEF 05		

3.6. Jefatura del Departamento de Estudios de Tránsito.

Anexo N°21	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE TRÁNSITO	JEF 06	
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) de Tránsito y Transporte Público		
Objetivo del cargo	Planificar, diseñar, coordinar y evaluar estudios y proyectos de tránsito y movilidad urbana, incluyendo señalización vial, demarcación, paraderos, proyectos viales menores, obras de mejoramiento de circulación y dispositivos de control de tránsito. Liderar equipos técnicos y operativos encargados del levantamiento, diseño, ejecución y supervisión de estas intervenciones. Revisar estudios de impacto vial y emitir pronunciamientos técnicos que orienten la toma de decisiones comunales, asegurando el cumplimiento de la normativa de tránsito, la seguridad vial, la movilidad sostenible y la correcta ejecución de contratos y proyectos asociados.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 21- JEF 06		

3.7. Jefatura del Departamento de Gestión Habitacional.

Anexo N°22	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HABITACIONAL	JEF 07	
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director(a) Secretaría Comunal de Planificación		
Objetivo del cargo	Planificar, coordinar y supervisar la gestión habitacional comunal, liderando el registro y análisis de la demanda habitacional, la asistencia técnica a familias y comités, la formulación y postulación a programas del Estado, y el seguimiento técnico, social y administrativo de proyectos habitacionales. El cargo debe garantizar procesos transparentes, trazables, normativamente alineados, incorporando enfoques de género, derechos, inclusión, sostenibilidad ambiental y participación ciudadana, asegurando que las soluciones habitacionales contribuyan al bienestar de las personas y al desarrollo urbano equilibrado de la comuna.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 22- JEF 07		

3.8. Jefatura del Departamento de Desarrollo Económico.

Anexo N°23	JEFE (A) DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO		JEF 08
Estamento	Jefatura	Grado	9° E.U.M.
Dependencia	Director (a) de la Secretaría Comunal de Planificación		
Objetivo del cargo	Diseñar, implementar y evaluar planes, programas y proyectos vinculados al desarrollo económico local, fomentando la diversificación productiva, el emprendimiento y la innovación, e impulsando sectores estratégicos como turismo, artesanía, pesca, ruralidad, comercio y empresas. Su labor debe contribuir al fortalecimiento de la economía comunal, al mejoramiento de la calidad de vida de la población y al desarrollo sostenible, integrando los enfoques de género, inclusión, derechos y gestión ambiental.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 23- JEF 08		

3.9. Jefatura del Departamento de Licencias de conducir.

Anexo N°24	JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS DE CONducir		JEF 09	
Estamento	Jefatura	Grado	10° E.U.M.	
Dependencia	Director(a) de Tránsito y Transporte Público			
Objetivo del cargo	Dirigir, coordinar y supervisar todos los procesos asociados al otorgamiento, renovación, duplicado, restricción o denegación de licencias de conducir, asegurando el cumplimiento estricto de la normativa legal vigente establecida por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Ministerio de Salud, Registro Civil, CONASET y demás organismos competentes. Su misión es garantizar procesos seguros, trazables, transparentes y estandarizados, administrando los exámenes médicos, psicométricos, teóricos y prácticos; asegurando la mantención del instrumental clínico y psicotécnico; gestionando sistemas interoperables (SGL, MTT, Registro Civil); y resguardando la integridad, seguridad y actualización del registro comunal de licencias de conducir.			
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 24- JEF 09			

4. Descripción de los cargos Técnicos.

4.1. Analista para el Departamento de Egresos.

Anexo N°25	ANALISTA PARA EL DEPARTAMENTO DE EGRESOS		TÉC 01	
Estamento	Técnico	Grado	14° E.U.M.	
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Egresos			
Objetivo del cargo	Ejecutar, analizar y controlar los procesos contables, financieros y presupuestarios del área de egresos municipales, asegurando la correcta aplicación de las normas de contabilidad gubernamental, las instrucciones de la Contraloría General de la República y la normativa vigente en materia de ejecución presupuestaria y rendición de cuentas. El cargo debe garantizar la integridad, trazabilidad y exactitud de la información financiera; apoyar la toma de decisiones con análisis técnico; mantener actualizado el registro de egresos; y contribuir activamente al fortalecimiento del control interno financiero del municipio, promoviendo la probidad, la transparencia y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.			
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 25 –TÉC 01			

4.2. Analista para la Dirección de Control.

Anexo N°26	ANALISTA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTROL		TÉC 02	
Estamento	Técnico	Grado	14° E.U.M.	
Dependencia	Director (a) de Control			
Objetivo del cargo	Apoyar técnicamente los procesos de fiscalización administrativa, control interno y verificación operativa desarrollados por el Departamento de Fiscalización, realizando tareas de revisión documental, levantamiento en terreno, verificación normativa básica, registro de evidencias, análisis preliminar de procesos y sistematización de información. El cargo es de naturaleza técnico-operativa y contribuye directamente al fortalecimiento del control preventivo mediante el monitoreo de procesos municipales, la revisión de actos administrativos, el control de respaldos y la identificación temprana de riesgos o desviaciones en el funcionamiento institucional.			
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 26 –TÉC 02			


5. Descripción de los cargos Administrativos.

5.1. Encargado (a) de la Oficina de Partes.

Anexo N°27	ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE PARTES	ADM 01	
Estamento	Administrativo	Grado	13° E.U.M
Dependencia	Secretario (a) Municipal		
Objetivo del cargo	Coordinar, supervisar y ejecutar los procesos de ingreso, registro, distribución, archivo y seguimiento de la documentación oficial del municipio, asegurando su correcta tramitación en conformidad con la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos, la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado, y la normativa interna de gestión documental. El cargo garantiza la trazabilidad, transparencia y confidencialidad de los actos administrativos, contribuyendo a la eficiencia institucional y a la atención oportuna de los requerimientos ciudadanos y de los órganos públicos.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 27- ADM 01		

5.2. Asistente de Gestión Documental y Actos Administrativos.

Anexo N°28	ASISTENTE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTOS ADMINISTRATIVOS		ADM 02	
Estamento	Administrativo	Grado	13° E.U.M	
Dependencia	Secretario (a) Municipal			
Objetivo del cargo	Elaborar, revisar, registrar y dar seguimiento técnico-administrativo a oficios, resoluciones, decretos y otros actos administrativos emitidos por la Secretaría Municipal, asegurando que cumplan con los requisitos formales y sustantivos establecidos en la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos, la Ley N° 18.575, la Ley N° 18.695, el Reglamento de Organización Interna Municipal, y las normas internas de gestión documental. El cargo garantiza la correcta fundamentación, motivación, congruencia y legalidad de los actos administrativos, así como su trazabilidad, archivo, digitalización y notificación, contribuyendo a la transparencia, probidad y eficiencia de la gestión institucional.			
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 28- ADM 02			

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 24 de 40
---	--	---

5.3. Encargado (a) de Transparencia y Lobby.


Anexo N°29	ENCARGADO (A) DE LA OFICINA DE TRANSPARENCIA Y LOBBY	ADM 03	
Estamento	Administrativo	Grado	13° E.U.M
Dependencia	Secretario (a) Municipal		
Objetivo del cargo	Apoyar la gestión, implementación, control y cumplimiento de la normativa de transparencia activa, transparencia pasiva y regulación del lobby, asegurando la correcta publicación, actualización, registro, trazabilidad y respuesta oportuna de las obligaciones establecidas en la Ley 20.285 y la Ley 20.730. El cargo contribuye al fortalecimiento de la probidad, la rendición de cuentas, la prevención de conflictos de interés y el acceso efectivo a la información pública, mediante la coordinación con las unidades municipales, el monitoreo permanente del cumplimiento normativo, la sistematización de datos y la atención especializada de solicitudes SAIP y registros de lobby.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 29- ADM 03		

5.4. Inspector (a) de Rentas.

Anexo N°30	INSPECTOR (A) DE RENTAS	ADM 04-05-06-07	
Estamento	Administrativo	Grado	4 Grados 13 E.U.M
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Ingresos		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de fiscalización, control y orientación al contribuyente, asegurando el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente en materia de rentas municipales, patentes comerciales, industriales, profesionales y de alcoholes, contribuyendo a la correcta aplicación de las Ordenanzas Municipales y a la transparencia en la gestión de ingresos comunales. El cargo promueve el cumplimiento voluntario, la probidad administrativa y la eficiencia en la recaudación, fortaleciendo el rol fiscalizador y de servicio público de la Municipalidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 30 - ADM 04-05-06-07		

5.5. Inspector (a) de Permisos de Edificación

Anexo N°31	INSPECTOR (A) DE PERMISOS DE EDIFICACIÓN	ADM 08—09	
Estamento	Administrativo	Grado	2 Grados 13 E.U.M
Dependencia	Jefe (a) de Permisos de Edificación		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de fiscalización, revisión y control técnico respecto del cumplimiento de la normativa urbanística y constructiva en obras con permisos de edificación, recepciones definitivas y construcciones en curso, asegurando que las edificaciones se ajusten a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General (OGUC), los instrumentos de planificación territorial y las ordenanzas municipales vigentes. El cargo contribuye a garantizar la seguridad, habitabilidad y legalidad de las obras dentro del territorio comunal, fortaleciendo la función pública de la Dirección de Obras Municipales y la confianza ciudadana en los procesos de edificación.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 31 ADM 08-09		

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 25 de 40
--	--	---

5.6. Inspector (a) de Medioambiente, Aseo y Ornato

Anexo N°32	INSPECTOR (A) DE MEDIOAMBIENTE, ASEO Y ORNATO	ADM 10-11-12	
Estamento	Administrativo	Grado	3 Grados 14 E.U.M
Dependencia	Director (a) de Medioambiente, Aseo y Ornato		
Objetivo del cargo	Ejecutar funciones de fiscalización, control, inspección y levantamiento de información en materia de aseo, ornato, áreas verdes, residuos domiciliarios y puntos críticos de limpieza, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental y municipal vigente. El cargo contribuye a asegurar el mantenimiento del aseo urbano, la gestión adecuada de residuos, el cuidado de la infraestructura verde y la prevención de riesgos sanitarios, garantizando condiciones de habitabilidad, seguridad y bienestar para la comunidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 32- ADM 10-11-12		

5.7. Inspector (a) Municipal

Anexo N°33	INSPECTOR (A) MUNICIPAL	ADM 13-14-15	
Estamento	Administrativo	Grado	3 Grados 14 E.U.M
Dependencia	Jefe (a) de Fiscalización		
Objetivo del cargo	Fiscalizar el cumplimiento de la normativa municipal y sectorial asociada a tránsito, comercio ambulante, ferias libres, uso del espacio público, orden y convivencia comunitaria, incivildades y actividades reguladas; ejecutar inspecciones en terreno y apoyar labores preventivas de seguridad pública, contribuyendo al resguardo del orden comunal, la seguridad vial, la convivencia social y la protección de los espacios públicos. El cargo promueve el cumplimiento de la normativa, el servicio a la comunidad, la probidad administrativa y la articulación con instituciones como Carabineros, Juzgado de Policía Local y otras entidades fiscalizadoras.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 33- ADM 13-14-15		

5.8. Inspector (a) de Seguridad Municipal

Anexo N°34	INSPECTOR (A) DE SEGURIDAD MUNICIPAL	ADM 16-17-18	
Estamento	Administrativo	Grado	3 Grados 14 E.U.M
Dependencia	Jefe (a) de Seguridad Pública		
Objetivo del cargo	Ejecutar funciones de prevención, vigilancia, control y respuesta ante situaciones que afecten la seguridad pública comunal, resguardando el orden, la integridad de las personas y los bienes municipales, en coordinación con organismos públicos y comunitarios, conforme a la normativa vigente y a los lineamientos estratégicos municipales.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 34- ADM 16-17-18		

5.9. Actuario (a) de Juzgado de Policía Local

Anexo N° 35	ACTUARIO(A) DE POLICÍA LOCAL	ADM 19-20-21-22-23-24	
Estamento	Administrativo	Grado	3 Grados 14 E.U.M 3 Grados 15 E.U.M
Dependencia	Juez(a) de Juzgado de Policía Local		

Objetivo del cargo	Ejecutar, coordinar y controlar los procesos administrativos y judiciales del Juzgado de Policía Local, garantizando la correcta aplicación de la normativa legal vigente, la custodia de los expedientes y la fidelidad de las actuaciones judiciales. Dar fe pública de los actos procesales, mantener actualizados los registros y contribuir al acceso a la justicia local mediante una gestión transparente, eficiente y de calidad.
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 35- ADM 19-20-21-22-23-24

6. Descripción de los cargos Auxiliares.

6.1. Auxiliar Chofer.

Anexo N°36	AUXILIAR CHOFER	AUX 01-02-03	
Estamento	Auxiliar chofer	Grado	2 grados 13° E.U.M. 1 grado 14° E.U.M.
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales		
Objetivo del cargo	Realizar labores de conducción segura y responsable de vehículos municipales para el traslado de personas, materiales, equipos y documentación, así como apoyar en tareas de carga, descarga y gestión logística, resguardando la integridad de los bienes transportados y cumpliendo con las disposiciones legales de tránsito y las normas internas de la Municipalidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 36 - AUX 01-02-03		

6.2. Auxiliar para Alumbrado Público.

Anexo N°37	AUXILIAR PARA ALUMBRADO PÚBLICO	AUX 04	
Estamento	Auxiliar	Grado	14° E.U.M
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Alumbrado Público		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de inspección, supervisión operativa y apoyo técnico en la mantención del alumbrado público de la comuna, verificando en terreno el cumplimiento del contrato de servicios, la correcta operación de luminarias y la atención oportuna de fallas reportadas. El cargo debe realizar recorridos sistemáticos, conducir vehículos municipales, operar sistemas de registro y geolocalización, levantar evidencia verificable y coordinar acciones con la empresa contratista y el equipo municipal, asegurando estándares de seguridad, continuidad del servicio y bienestar de la comunidad.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 37- AUX 04		

6.3. Auxiliar para Operaciones.

Anexo N°38	AUXILIAR PARA OPERACIONES	AUX 05-06-07	
Estamento	Auxiliar	Grado	3 Grados 14° E.U.M
Dependencia	Jefe (a) del Departamento de Operaciones		
Objetivo del cargo	Ejecutar labores de mantención, reparación y fabricación de estructuras, mobiliario e instalaciones municipales, mediante el uso de técnicas de soldadura, carpintería y gasfitería, asegurando el óptimo funcionamiento de la infraestructura comunal y contribuyendo al mantenimiento de espacios públicos, en concordancia con la normativa vigente, estándares de seguridad laboral y lineamientos estratégicos municipales.		
Funciones Clave, Requisitos y Competencias	De acuerdo a perfil del cargo, Anexo 38- AUX 05-06-07		

V. EVALUACIÓN DEL CARGO DIRECTIVO.

1. Detalle del Cargo Directivo.

ANEXO	CÓDIGO	NOMBRE DEL CARGO	GRADO
Anexo 1	DIR 01	Director (a) de Administración y Finanzas	6

2. Pauta de Evaluación del Cargo Directivo.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN SUBFACTOR	PONDERACIÓN FACTOR
Etapa 1: Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	0 %	0%
Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.	Formación	Grado Académico	5%	20%
	Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación	Diplomados	15%	
		Cursos de Capacitación		
Etapa 3: Experiencia	Experiencia profesional	Experiencia Municipal	30%	30%
		Experiencia en la Administración del Estado		
		Experiencia en el sector privado		
Etapa 4: Aptitudes	Aptitudes	Pruebas Psicológicas	30%	30%
		Presentación de los(as) postulantes		
Etapa 5: Entrevista personal	Entrevista personal	Entrevista personal	20%	20%

Nota 1: Pasarán a la etapa 4 los(as) postulantes que en las etapas 2 y 3 obtengan a lo menos 30% (de un total de 50%).

3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.

3.1. Factor Formación.

SUBFACTOR	GRADO ACADÉMICO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Grado Académico	Ingeniero civil industrial, ingeniero comercial, contador auditor, administrador público.	5	5
	Título profesional del área de la gestión y finanzas	2	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular por en el Subfactor Grado Académico sólo hasta el puntaje máximo de 5 puntos.

3.2. Factor Especialización y Cursos de Capacitación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Diplomados y Cursos de Capacitación	Posee diplomado aprobado, en materias atinentes al cargo (por cada uno)	5	15
	Posee 100 o más horas de capacitaciones aprobadas, en materias atinentes al cargo	5	

Posee 60 o más horas y menos de 100 horas de capacitación aprobadas, en materias atinentes al cargo	2	
Posee menos de 60 horas de capacitación	0	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Diplomados y Cursos de Capacitación hasta el puntaje máximo de 15 puntos.

Nota 2: La capacitación considerada deberá corresponder a cursos realizados dentro de los últimos **cinco (5) años** y sólo se evaluará aquella que certifique de manera expresa la materia impartida, la cantidad de horas efectivamente ejecutadas y la condición de aprobación. Asimismo, dicha capacitación deberá referirse a las materias consignadas para cada cargo en el respectivo perfil. En el caso de diplomados, será requisito adicional que el certificado indique expresamente la nota o calificación de aprobación.

4. Etapa 3 Experiencia.

4.1. Factor Experiencia profesional.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Municipal	Cinco (5) años o más de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos directivos y/o de jefatura	30	30
	Más de tres (3) años y menos de cinco (5) años de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos directivos y/o de jefatura	20	
	Tres (3) o menos años de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos directivos y/o de jefatura	5	
	Tres (3) años o más de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos profesionales	10	
	Menos de tres (3) años de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos profesionales	5	
Experiencia en la Administración del Estado	Cinco (5) años o más de experiencia en la Administración del Estado en el ejercicio de cargos directivos en área afín	7	
	Menos de cinco (5) años de experiencia en la Administración del Estado en el ejercicio de cargos directivos en área afín	2	
Experiencia en el sector privado	Cinco (5) años o superior de experiencia en el Sector Privado en el ejercicio de cargos directivos	4	
	Menos de cinco (5) años de experiencia en el Sector Privado en el ejercicio de cargos directivos	2	


Nota 1: El (la) postulante podrá acumular experiencia en el sector municipal, administración del estado y sector privado sólo hasta el puntaje máximo de 30 puntos.

Nota 2: Las materias en las que se medirá la experiencia de cada cargo, son las señaladas en el perfil de cada cargo.

5. Etapa 4: Aptitudes.

5.1. Factor Aptitudes.

SUBFACTOR	DESEMPEÑO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Pruebas Psicológicas	– Apto con desempeño sobresaliente	– Sobresaliente (15 - 10 puntos)	30
	– Apto con desempeño adecuado	– Adecuado (9- 4 puntos)	
	– Medianamente apto con desempeño básico	– Básico (3 - 1 puntos)	
	– No apto	– Insuficiente (0 punto)	
Presentación de los Postulantes	– Dominio del tema y análisis estratégico	– Sobresaliente (15 - 10 puntos)	
	– Claridad, coherencia y comunicación	– Adecuado (9- 4 puntos)	
	– Pertinencia y gestión de la presentación	– Básico (3 - 1 puntos)	
		– Insuficiente (0 punto)	

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 29 de 40
--	--	---

- Nota 1:** El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Pruebas Psicológicas sólo hasta el puntaje máximo de 30 puntos.
- Nota 2:** El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Presentación de los Postulantes sólo hasta el puntaje máximo de 30 puntos.
- Nota 3:** Las Pruebas Psicológicas se describen en el apartado III N° 4.1 de la Bases.
- Nota 4:** La Presentación del (de la) postulante se describe en el apartado III N°4.2 de la Bases.

6. **Etapas 5: Entrevista Personal.**

6.1. **Factor Entrevista Personal.**


SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	<ul style="list-style-type: none">– Comunicación y comprensión– Conocimiento del cargo y capacidad de análisis– Competencias técnicas del cargo	<ul style="list-style-type: none">– Sobresaliente (20 - 14 puntos)– Adecuado (13 - 7 puntos)– Básico (6 - 1 puntos)– Insuficiente (0 punto)	20

- Nota 1:** El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Entrevista Personal sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.
- Nota 2:** la Entrevista Personal se describe en el apartado III N° 5 de la Bases.

VI. **EVALUACIÓN DE CARGOS PROFESIONALES Y JEFATURAS.**

1. **Detalle de los Cargos Profesionales.**

ANEXO	CÓDIGO	NOMBRE DEL CARGO	GRADO
Anexo 2	PROF 01	Profesional Abogado(a)	7
Anexo 3	PROF 02	Profesional para la Dirección Jurídica	9
Anexo 4	PROF 03	Profesional para Sistemas de Información	9
Anexo 5	PROF 04	Profesional para Procesos	9
Anexo 6	PROF 05	Profesional para el Departamento de Egresos	9
Anexo 7	PROF 06	Profesional Revisor (a) de Expedientes de Edificación	10
Anexo 8	PROF 07	Profesional para Auditorías	10
Anexo 9	PROF 08	Profesional Psicólogo (a) Organizacional	10
Anexo 10	PROF 09	Profesional para Calidad	10
Anexo 11	PROF 10	Profesional para Control de Gestión	10
Anexo 12	PROF 11	Profesional para Gestión Ambiental	10
Anexo 13	PROF 12	Profesional para Fiscalización de Permisos de Edificación	10
Anexo 14	PROF 13	Profesional para Administración de Personas	11
Anexo 15	PROF 14	Profesional Supervisor(a) de Adquisiciones	11
Anexo 16	JEF 01	Jefe (a) del Departamento de Infraestructura	8
Anexo 17	JEF 02	Jefe(a) del Departamento de Seguridad Pública	8
Anexo 18	JEF 03	Jefe (a) del Departamento de Construcción	9
Anexo 19	JEF 04	Jefe (a) del Departamento de Información Territorial	9
Anexo 20	JEF 05	Jefe (a) del Departamento de Gestión del Riesgo de Desastres	9
Anexo 21	JEF 06	Jefe (a) del Departamento de Estudios de Tránsito	9
Anexo 22	JEF 07	Jefe (a) del Departamento de Gestión Habitacional	9
Anexo 23	JEF 08	Jefe (a) del Departamento de Desarrollo Económico	9
Anexo 24	JEF 09	Jefe (a) del Departamento de Licencias de Conducir	10

 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO	COD: IMSA- BASES- CONC. VER : 1.0 FECHA : Diciembre 2025 HOJAS : Página 30 de 40
--	--	---

2. Pauta de Evaluación de Cargos Profesionales y Jefaturas.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN SUBFACTOR	PONDERACIÓN SUBFACTOR
Etapa 1: Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad		0 %	0 %
Etapa 2: Antecedentes y Formativos y Capacitación.	Formación	Grado Académico	20%	35%
	Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación	Documentos Habilitantes	15%	
		Diplomados		
		Cursos de capacitación		
Etapa 3: Experiencia	Experiencia profesional	Experiencia Municipal	25%	25%
		Experiencia en la Administración del Estado		
		Experiencia en el sector privado		
Etapa 4: Aptitudes	Aptitudes	Pruebas Psicológicas	20%	20%
Etapa 5: Entrevista Personal	Entrevista Personal	Entrevista personal	20%	20%

Nota 1: Pasarán a la etapa 4 los(as) postulantes que en las etapas 2 y 3 obtengan a lo menos 35% (de un total de 60%).

3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.

3.1. Factor Formación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Grado Académico	Título profesional deseable	20	20
	Título profesional en área afín	10	
	Título profesional en otra área	3	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Grado Académico sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.

Nota 2: El o los títulos Profesionales deseables se describen en perfil de cada cargo.

3.2. Factor Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación.

a) Documentos Habilitantes.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Documentos Habilitantes	Presentación de Documentos habilitantes	5	5

Nota 1: Este subfactor aplica sólo para los casos que se señalan expresamente en este punto, en los casos no señalados expresamente el total del puntaje será asignado a Especialización Profesional y Cursos de Capacitación (15 puntos).

Nota 2: El Cargo PROF 14 Profesional Supervisor(a) de Adquisiciones requiere en el Subfactor Documentos Habilitantes, la acreditación en el sistema de compras públicas con el perfil supervisor.

Para este cargo el puntaje máximo en el subfactor documentos habilitantes será de 5 puntos y el puntaje máximo en el subfactor capacitación y especialización profesional será de 10 puntos.

b) Especialización y Capacitación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Diplomados y Cursos de Capacitación	Posee diplomado aprobado, en materias atinentes al cargo	5	15
	Posee 60 o más horas del total de capacitaciones aprobadas, en materias atinentes al cargo	5	
	Posee 40 o más horas y menos de 60 horas de capacitación aprobadas, en materias atinentes al cargo	2	
	Posee menos de 40 horas de capacitación	0	

Nota 1 El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Diplomados y Cursos de Capacitación sólo hasta el puntaje máximo de 15 puntos.

Nota 2: En el caso de requerir habilitación el (la) postulante sólo podrá acumular en el subfactor Diplomados y Cursos de Capacitación hasta 10 puntos.

Nota 3: La capacitación considerada deberá corresponder a cursos realizados dentro de los últimos cinco (5) años y sólo se evaluará aquella que certifique de manera expresa la materia impartida, la cantidad de horas efectivamente ejecutadas y la condición de aprobación. Asimismo, dicha capacitación deberá referirse a las materias consignadas para cada cargo en el respectivo perfil. En el caso de diplomados, será requisito adicional que el certificado indique expresamente la nota o calificación de aprobación.


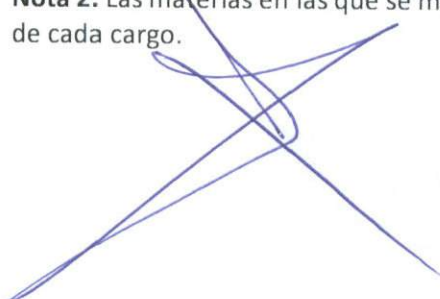
4. Etapa 3 Experiencia profesional.

4.1. Factor Experiencia Profesional.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Municipal	Cinco (5) años o más de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura	25	25
	Más de tres (3) años y menos de cinco (5) años de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura	20	
	Tres (3) o menos años de experiencia en el Sector Municipal en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura	10	
Experiencia en la Administración del Estado	Cinco (5) años o más de experiencia en la Administración del Estado en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura en área afín	10	
	Menos de Cinco (5) años de experiencia en la Administración del Estado en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura en área afín	5	
Experiencia en el Sector Privado	Cinco (5) años o más de experiencia en el sector privado en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura en área afín	5	
	Menos de Cinco (5) años de experiencia en el sector privado en el ejercicio de cargos profesionales o de jefatura en área afín	2	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor experiencia en el sector municipal, administración del estado y sector privado sólo hasta el puntaje máximo de 25 puntos.

Nota 2: Las materias en las que se medirá la experiencia de cada cargo, son las señaladas en el perfil de cada cargo.



5. Etapa 4 Aptitudes.

5.1. Factor Aptitudes.

SUBFACTOR	DESEMPEÑO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Pruebas Psicológicas	— Apto con desempeño sobresaliente	— Sobresaliente (20 - 14 puntos)	20
	— Apto con desempeño adecuado	— Adecuado (13 - 7 puntos)	
	— Medianamente apto con desempeño básico	— Básico (6 - 1 puntos)	
	— No apto	— Insuficiente (0 punto)	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Pruebas Psicológicas sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.

Nota 2: las Pruebas Psicológicas se describen en el apartado III N° 4.1 de la Bases.

6. Etapa 5 Entrevista Personal.

6.1. Factor Entrevista Personal.

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	— Comunicación y comprensión — Conocimiento del cargo y capacidad de análisis — Competencias técnicas del cargo	— Sobresaliente (20 - 14 puntos) — Adecuado (13 - 7 puntos) — Básico (6 - 1 puntos) — Insuficiente (0 punto)	20

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Entrevista Personal sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.

Nota 2: la Entrevista Personal se realizará conforme se describe en el apartado III N°5 de la Bases

VII. EVALUACIÓN CARGOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

1. Detalle de cargos técnicos y Administrativos.

ANEXO	CÓDIGO	NOMBRE DEL CARGO	GRADO
Anexo 25	TEC 01	Analista para el Departamento de Egresos	14
Anexo 26	TEC 02	Analista para la Dirección de Control	14
Anexo 27	ADM 01	Encargado (a) de la Oficina de Partes	13
Anexo 28	ADM 02	Asistente de Gestión Documental y Actos Administrativos	13
Anexo 29	ADM 03	Encargado (a) de Transparencia y Lobby	13
Anexo30	ADM 04	Inspector (a) de Rentas	13
	ADM 05	Inspector (a) de Rentas	13
	ADM 06	Inspector (a) de Rentas	13
	ADM 07	Inspector (a) de Rentas	13
Anexo 31	ADM 08	Inspector (a) de Permisos de Edificación	13
	ADM 09	Inspector (a) de Permisos de Edificación	13
Anexo 32	ADM 10	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	14
	ADM 11	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	14
	ADM 12	Inspector(a) de Medioambiente, Aseo y Ornato	14
Anexo 33	ADM 13	Inspector(a) Municipal	14
	ADM 14	Inspector(a) Municipal	14

Anexo 34	ADM 15	Inspector(a) Municipal	14
	ADM 16	Inspector(a) de Seguridad Municipal	14
	ADM 17	Inspector(a) de Seguridad Municipal	14
	ADM 18	Inspector(a) de Seguridad Municipal	14
Anexo 35	ADM 19	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	14
	ADM 20	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	14
	ADM 21	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	14
	ADM 22	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	15
	ADM 23	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	15
	ADM 24	Actuario (a) de Juzgado de Policía Local	15

2. Pauta de Evaluación de cargos Técnicos y Administrativos.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN FACTOR	PONDERACIÓN SUBFACTOR
Etapa 1: Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	0 %	0%
Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.	Documentos Habilitantes, Especialización Capacitación	Documentos habilitantes Cursos de capacitación	25%	25%
Etapa 3 Experiencia	Experiencia	Experiencia en el ejercicio de la función	30%	30%
Etapa 4 Aptitudes	Aptitudes	Pruebas Psicológicas	20%	20%
Etapa 5: Entrevista Personal	Entrevista personal	Entrevista personal	25%	25%

Nota 1: Pasarán a la etapa 4 los(as) postulantes que en las etapas 2 y 3 obtengan a lo menos 30% (de un total de 55%).

3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.

3.1. Factor Documentos Habilitantes y Cursos de Capacitación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Documentos Habilitantes	Presentación de Documentos habilitantes	10	10

Nota 1: Este subfactor aplica sólo para los casos que se señalan expresamente en este punto, en los casos no señalados expresamente el total del puntaje será asignado al subfactor Especialización Profesional y Cursos de Capacitación. (25 puntos).

Nota 2: Los cargos ADM 13-14-15 Inspector (a) municipal deberán contar, en el subfactor Documentos Habilitantes, con Licencia de conducir clase B vigente, de acuerdo a perfil del Cargo.

Nota 3: Los cargos ADM 16-17-18 Inspector (a) de Seguridad Municipal, los(as) participantes deben contar, en el subfactor Documentos Habilitantes, con Curso OS-10 Guardia de Seguridad vigente (mínimo 90 horas) impartido por un centro autorizado por Carabineros de Chile y Licencia de conducir clase B y vigente, de acuerdo a perfil del Cargo.

Nota 4: Para estos cargos el puntaje máximo en el subfactor Documentos Habilitantes será de 10 puntos y el puntaje máximo en el subfactor Capacitación y Especialización Profesional será de 15 puntos.



3.2. Factor Cursos de Capacitación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cursos de Capacitación	Posee 60 o más horas de capacitaciones aprobadas, en materias atinentes al cargo	25	25
	Posee 40 o más horas y menos de 60 horas de capacitación aprobadas, en materias atinentes al cargo	10	
	Posee menos de 40 horas de capacitación	0	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Cursos de Capacitación sólo hasta el puntaje máximo de 25 puntos. (Excepto cuando se requiera documentos habilitantes, en cuyo caso el puntaje máximo será de 15 puntos)

Nota 2: La capacitación deberá contemplar los cursos realizados en los últimos **cinco (5) años** y sólo se considerará aquella en la que se certifique claramente la materia, la cantidad de horas ejecutadas y la evaluación obtenida, en las materias consignadas para cada cargo en el perfil de cada cargo.

4. Etapa 3: Experiencia.

4.1. Factor Experiencia.

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Municipal o en la Administración del Estado	Cinco (5) años o más de experiencia en el Sector Municipal o en el sector público en el ejercicio del cargo al que postula	30	30
	Menos de Cinco (5) años experiencia en el Sector Municipal o en el sector público el ejercicio del cargo al que postula	20	
Experiencia en el Sector Privado	Cinco (5) años o más de experiencia en el sector privado en el ejercicio del cargo al que postula	10	
	Menos de Cinco (5) años de experiencia en el sector privado en el ejercicio del cargo al que postula	5	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Experiencia en el sector municipal, administración del estado y sector privado sólo hasta el puntaje máximo de 30 puntos.

Nota 2: Las materias en las que se medirá la experiencia de cada cargo, son las señaladas en el perfil de cada cargo.

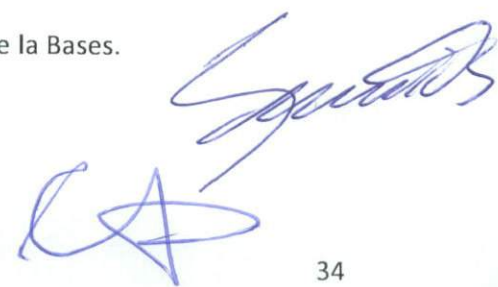

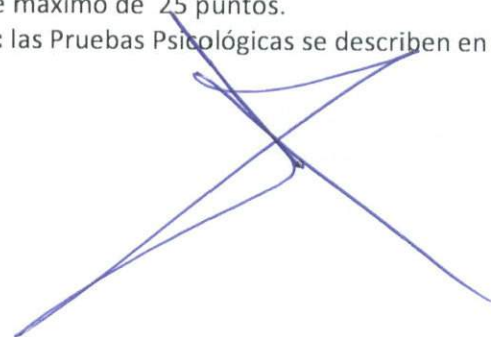
5. Etapa 4 Aptitudes.

5.1. Factor Aptitudes.

SUBFACTOR	DESEMPEÑO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Pruebas Psicológicas	– Apto con desempeño sobresaliente	– Sobresaliente (25 - 17 puntos)	25
	– Apto con desempeño adecuado	– Adecuado (16 - 9 puntos)	
	– Medianamente apto con desempeño básico	– Básico (8 - 1 puntos)	
	– No apto	– Insuficiente (0 punto)	

Nota 1: El (la) postulante podrá obtener en el subfactor Pruebas psicológicas hasta sólo hasta el puntaje máximo de 25 puntos.

Nota 2: las Pruebas Psicológicas se describen en el apartado III N° 4.1 de la Bases.



6. Etapa 5 Entrevista Personal.

6.1. Factor Entrevista Personal.

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	<div>— Comunicación y comprensión</div> <div>— Conocimiento del cargo y capacidad de análisis</div> <div>— Competencias técnicas del cargo</div>	<div>— Sobresaliente (20 - 14 puntos)</div> <div>— Adecuado (13 - 7 puntos)</div> <div>— Básico (6- 1 puntos)</div> <div>— Insuficiente (0 punto)</div>	20

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el subfactor Entrevista Personal sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.

Nota 2: la Entrevista Personal se realizará conforme se describe en el apartado III N°5 de la Bases

VIII. EVALUACIÓN CARGOS AUXILIARES.

1. Detalle de los cargos Auxiliares.

ANEXO	CÓDIGO	NOMBRE DEL CARGO	GRADO
Anexo 36	AUX 01	Auxiliar Chofer	13
	AUX 02	Auxiliar Chofer	13
	AUX 03	Auxiliar Chofer	14
Anexo 37	AUX 04	Auxiliar para Alumbrado Público	14
Anexo 38	AUX 05	Auxiliar para Operaciones	14
	AUX 06	Auxiliar para Operaciones	14
	AUX 07	Auxiliar para Operaciones	14

2. Pauta de Evaluación.

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	PONDERACIÓN SUBFACTOR	PONDERACIÓN FACTOR
Etapa 1: Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	Presentación y Admisibilidad	0 %	0 %
Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.	Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación	Documentos habilitantes Cursos de capacitación	20%	20%
Etapa 3: Experiencia	Experiencia	Experiencia en el ejercicio de la función	40%	40%
Etapa 4: Aptitudes	Aptitudes	Pruebas Psicológicas	15%	15%
Etapa 5: Entrevista Personal	Entrevista personal	Entrevista personal	25%	25%

Nota 1: Pasarán a la etapa 4 los(as) postulantes que en las etapas 2 y 3 obtengan a lo menos 25% (de un total de 60%).

3. Etapa 2: Antecedentes Formativos y Capacitación.

3.1. Factor Documentos Habilitantes, Especialización y Capacitación.

a) Documentos Habilitantes

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Documentos Habilitantes	Presentación de Documentos habilitantes	15	15

Nota 1: Este subfactor aplica sólo para los casos que se señalan expresamente en este punto, en los casos no señalados expresamente el total del puntaje será asignado a cursos de capacitación (20 puntos).

Nota 2: Para los cargos AUX 01-02-03 Auxiliar chofer, en el subfactor Documentos Habilitantes los(as) participantes deben encontrarse en posesión de Licencia de conducir clase A2, A3, A4 o B vigente, de acuerdo a perfil del cargo.

Nota 3: Para el cargo AUX 04 Auxiliar para Alumbrado Público, en el subfactor Documentos Habilitantes, los(as) participantes deben contar con Licencia de conducir clase B vigente, de acuerdo a perfil del cargo.

Nota 4: Para los cargos AUX 05-06- 07 Auxiliar para Operaciones, en el subfactor Documentos Habilitantes, los(as) participantes deben contar con habilitación en el oficio al que postulan, de conformidad a lo indicado en la nota 5 de siguiente.

Nota 5: Para efectos de la evaluación y acreditación de oficios o competencias técnicas, se aceptarán certificados emitidos por ChileValora, por organismos certificadores debidamente autorizados conforme a la normativa vigente o por una persona especialista en la materia, siempre que cuente con la calificación profesional y la habilitación vigente para el desempeño del cargo de supervisor de la función objeto de la certificación, y que el respectivo documento permita verificar de manera objetiva el nivel de calificación y la pertinencia con el cargo al cual se postula.

Nota 6: Para todos estos cargos el puntaje máximo en el Subfactor Documentos Habilitantes será de 15 puntos y en el Subfactor Cursos de capacitación el puntaje máximo será de 5 puntos.

b) Cursos de Capacitación.

SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Cursos de Capacitación	Posee 20 o más horas de capacitaciones aprobadas, en materias atingentes al cargo	20	20
	Posee 10 o más horas y menos de 20 horas de capacitación aprobadas, en materias atingentes al cargo	10	
	Posee menos de 10 horas de capacitación	0	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Cursos de Capacitación sólo hasta el puntaje máximo de 20 puntos.

Nota 2: Para los cargos AUX 01-02-03 Auxiliar chofer, el cargo AUX 04 Auxiliar para Alumbrado Público y los cargos AUX 05-06- 07 Auxiliar para Operaciones, la Especialización Profesional y Cursos de Capacitación podrá obtener un puntaje máximo de 5 puntos.

Nota 3: La capacitación deberá contemplar los cursos realizados en los últimos **cinco (5) años** y sólo se considerará aquella en la que se certifique claramente la materia, la cantidad de horas ejecutadas y la evaluación obtenida, conforme el perfil de los cargos.

4. Etapa 3: Experiencia.

4.1. Factor Experiencia.

FACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Municipal o en la Administración del Estado	Cinco (5) años o más de experiencia en el Sector Municipal o en el sector público en el ejercicio del cargo al que postula	25	25
	Menos de Cinco (5) años experiencia en el Sector Municipal o en el sector público el ejercicio del cargo al que postula	20	
Experiencia en el Sector Privado	Cinco (5) años o más de experiencia en el sector privado en el ejercicio del cargo al que postula	10	
	Menos de Cinco (5) años de experiencia en el sector privado en el ejercicio del cargo al que postula	5	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Experiencia en el sector municipal, administración del estado y sector privado sólo hasta el puntaje máximo de 25 puntos.

Nota 2: Las materias en las que se medirá la experiencia de cada cargo, son las señaladas en el perfil de cada cargo.

Nota 3: Para el cargo Anexo 36 – Auxiliar chofer, las materias en las que se medirá la experiencia en conducción de vehículos.

5. Etapa 4 Aptitudes.

5.1. Factor Aptitudes.

SUBFACTOR	DESEMPEÑO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Pruebas Psicológicas	– Apto con desempeño sobresaliente	– Sobresaliente (15 - 11 puntos)	15
	– Apto con desempeño adecuado	– Adecuado (10 - 6 puntos)	
	– Medianamente apto con desempeño básico	– Básico (5 - 1 puntos)	
	– No apto	– Insuficiente (0 punto)	

Nota 1: las Pruebas Psicológicas se describen en el apartado III N° 4.1 de la Bases.

6. Etapa 5 Entrevista Personal.

6.1. Factor Entrevista Personal.

SUBFACTOR	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	– Comunicación y comprensión – Conocimiento del cargo y capacidad de análisis – Competencias técnicas del cargo	– Sobresaliente (25 – 18 puntos)	25
		– Adecuado (17 – 10 puntos)	
		– Básico (9 – 1 punto)	
		– Insuficiente (0 punto)	

Nota 1: El (la) postulante podrá acumular en el Subfactor Entrevista Personal sólo hasta el puntaje máximo de 25 puntos.

Nota 2: la Entrevista Personal se realizará conforme se describe en el apartado III N°5 de la Bases.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO

**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 38 de 40

IX. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Proceso de Conformación de la Terna.

- a) Una vez realizadas las tres etapas del concurso descritas anteriormente, se procederá a la confección de la "Terna" y la ubicación de los candidatos, el Comité de selección considerará la sumatoria del puntaje obtenido en cada una de las etapas.
- b) Los(as) postulantes que obtengan un puntaje igual o superior a 60 puntos calificarán como "idóneos" y pasarán a formar parte de un ranking en orden decreciente. La terna, se confeccionará con los tres puntajes más altos.
- c) El concurso podrá ser declarado desierto si ninguno de los(as) postulantes obtiene el puntaje mínimo indicado precedentemente.
- d) En caso de empate, el puntaje preponderante será el superior en " Estudios y experiencia". Si persiste el empate se aplicará igual criterio respecto de la Etapa 4, "Aptitudes"; y luego el puntaje obtenido "Entrevista Personal"¹⁵.
- e) El comité de selección propondrá al Alcalde los nombres de la terna correspondiente.

2. Proceso de Selección del (de la) Postulante.

- a) El Alcalde seleccionará a uno de los postulantes propuestos en la terna.
- b) Al (a la) postulante seleccionado (a) será consultado si posee una obligación pendiente en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, a efecto de proceder con las retenciones y pagos que correspondan. La persona que figure en el registro deberá autorizar como condición habilitante para su contratación/nombramiento, que la I. Municipalidad de San Antonio proceda a hacer las retenciones y pagos directamente al alimentario¹⁶.

3. Proceso de Aceptación del (de la) Postulante Seleccionado.

- a) La persona seleccionada deberá informar por escrito la aceptación del cargo dentro de los **dos (2) días hábiles** posteriores a la notificación vía carta certificada y acompañar en original o copias legalizadas, los documentos probatorios de los requisitos generales y específicos, dentro del plazo que se indique.
- b) Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros integrantes de la terna.

4. Proceso de Nombramiento.

- a) La unidad de Recursos Humanos elaborará la resolución, la que será firmada por el Alcalde. En ella quedarán establecidos los datos del (de la) funcionario(a), el cargo, grado, funciones y la fecha desde la que rige el nombramiento.
- b) La unidad de Recursos Humanos informará el nombramiento a la Contraloría General de la República para su registro.
- c) La unidad de Recursos Humanos comunicará a los concursantes el resultado final del proceso dentro de los **treinta (30) días** siguientes a su conclusión.

¹⁵ Artículo 29 del Reglamento 3/2022, reglamento de concursos de la Ilustre Municipalidad de San Antonio

¹⁶ Ley N°21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos.

X. CRONOGRAMA.

a) El presente cronograma establece las principales etapas, plazos y los hitos del proceso concursal, los cuales orientan el desarrollo ordenado y secuencial del concurso.

Actividad	Desde	Hasta	Observaciones	Días Corridos	Días Hábiles
Publicación de las bases (diario, web, Oficina de Partes, empleos públicos)	23/12/2025	23/12/2025	Publicación oficial aprobada por Decreto Alcaldicio.	1	1
Difusión a municipalidades de la región	24/12/2025	26/12/2025	Comunicación formal a las demás municipalidades.	3	2
Inicio de postulaciones	15/01/2026	15/01/2026	Inicio tras 15 días hábiles desde publicación.	1	1
Recepción de antecedentes	15/01/2026	27/01/2026	Plazo de recepción de postulaciones (según pauta).	13	9
Período de consultas	16/01/2026	20/01/2026	Hasta 5 días hábiles desde apertura.	5	3
Publicación de respuestas y aclaraciones	21/01/2026	23/01/2026	Antes del cierre de postulaciones.	3	3
Revisión de admisibilidad	28/01/2026	10/02/2026	10 días hábiles posteriores al cierre (considera feriados aplicables).	14	10
Publicación lista de admisibles	11/02/2026	11/02/2026	Lista oficial en web y Oficina de Partes.	1	1
Pruebas psicológicas	12/02/2026	25/02/2026	Citación con 2 días hábiles previos.	14	10
Entrevistas personales	20/02/2026	11/03/2026	Modalidad presencial o virtual (considera feriados aplicables).	20	14
Resolución del concurso	12/03/2026	18/03/2026	Emisión del decreto y acta final.	7	5
Notificación seleccionado(a)	23/03/2026	26/03/2026	Carta certificada y correo institucional.	4	4
Aceptación del cargo	27/03/2026	31/03/2026	Declaración de aceptación por escrito.	5	3

b) En atención a la cantidad de postulantes, a la complejidad propia del proceso de evaluación de antecedentes y a la eventual ocurrencia de circunstancias sobrevinientes, imprevistos o situaciones excepcionales que puedan afectar el normal desarrollo del concurso, el Comité de Selección podrá modificar los plazos establecidos en el calendario del proceso concursal, a partir de las etapas de revisión de admisibilidad y siguientes.

c) Cualquier ajuste de plazos deberá ser debidamente fundado, sancionado mediante la resolución administrativa correspondiente y publicado oportunamente en el portal web institucional de la Municipalidad, constituyendo dicho medio el canal oficial de información para los (as) postulantes.






ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE
SAN ANTONIO


**BASES CONCURSO PÚBLICO N°1 /2025 PARA LA
PROVISIÓN DE CARGOS PARA LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO**

COD: IMSA- BASES- CONC.
VER : 1.0
FECHA : Diciembre 2025
HOJAS : Página 40 de 40





VERONICA PALOMINO RODRÍGUEZ.
Directora de Coordinación de Desarrollo Físico
Integrante Comité de Selección Concurso Público




CAROLINA PAVEZ CORNEJO.
Secretaria Municipal
Integrante Comité de Selección Concurso Público




RUBEN URQUIETA GONZALEZ
Director de Control
Integrante Comité de Selección Concurso Público


MAXIMILIANO CLAVERÍA ORTIZ
Jefe (s) del Departamento de RRHH
Secretario del Comité de Selección Concurso Público