

REF.: APRUEBA BASES Y LLAMA A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS GENÉRICOS DE LA PLANTA DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIAR PARA LA MUNICIPALIDAD DE NATALES.

ANT.: REGLAMENTO N°2 QUE FIJA LA PLANTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE NATALES, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2018, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL EL 22 DE DICIEMBRE DE 2018.

PUERTO NATALES, 25-08-2025

DECRETO ALCALDICIO N° 1287

VISTO:

1. Las facultades que me confiere la **LEY N° 18.695**, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. La **LEY N° 18.883** sobre Estatuto Administrativo para los Funcionarios Municipales.
3. La **LEY N° 19.880** que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. La **LEY N° 18.575** Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. El Decreto Alcaldicio N° 2202 de fecha 28 DE DICIEMBRE DE 2017 que aprueba **REGLAMENTO DE CONCURSOS PÚBLICOS** de la Municipalidad de Natales.
6. El Decreto Alcaldicio N° 2430 de fecha 14 DE DICIEMBRE DE 2018, que aprueba el **REGLAMENTO N°2** que fija la **PLANTA DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE NATALES**.
7. El Decreto Alcaldicio N°53 de fecha 17 DE ENERO DE 2023 que aprueba **MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICA DE MEJORAMIENTO** del Sistema de Gestión **DE LA MUNICIPALIDAD DE NATALES**.
8. El Decreto Alcaldicio N° 1071 de fecha 13 DE JUNIO DE 2024 **APRUEBA NUEVO REGLAMENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES**.

9. El Decreto Alcaldicio Número 702 del 10 DE JULIO DE 2025, que designa el **COMITÉ DE SELECCIÓN DE CONCURSOS PÚBLICOS**, de la MUNICIPALIDAD DE NATALES.

TENIENDO PRESENTE:

1. La facultad para **representar a la Ilustre Municipalidad de Natales**, que emana de la Sentencia de Proclamación del Tribunal Regional Electoral de Magallanes y Antártica Chilena, en causa Rol N°1110-2024, de fecha 21 de Noviembre de 2024; y el Decreto Alcaldicio N°1190, de fecha 06 de Diciembre de 2024, por el cual asumió funciones como Alcaldesa de la Comuna de Natales.
2. Los **DECRETOS DE ASCENSOS DE FUNCIONARIOS** de la Municipalidad de Natales números: 548 de fecha 16.05.2025; 2547 de fecha 31.12.2018; 2550 de fecha 31.12.2018; 1618 de fecha 30.08.2022; 641 de fecha 12.07.2024; 899 de fecha 08.10.2024; 464 de fecha 07.04.2025; 861 de fecha 09.06.2020; 1532 de fecha 10.12.2020; 862 de fecha 09.06.2020; 997 de fecha 10.07.2020; 1534 de fecha 10.12.2020; 991 de fecha 22.06.2023; 993 de fecha 22.06.2023; 649 de fecha 12.07.2024; 857 de fecha 09.06.2020; 469 de fecha 07.04.2025.
3. El **ESCALAFÓN DE MÉRITO** de la Municipalidad de Natales vigente aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 0894 de fecha 11 de agosto de 2025.
4. El **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA** sin número de fecha 01 de agosto de 2025 emitido por el Director de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Natales.

CONSIDERANDO:

Que, existe la necesidad de proveer cargos vacantes de Técnicos (02), Administrativos (02) y Auxiliar (01), de la Planta en la Ilustre Municipalidad de Natales.

DECRETO

PRIMERO: LLÁMESE A CONCURSO PÚBLICO y APRUÉBESE LAS BASES PARA PROVEER CARGOS GENÉRICOS DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIAR DE LA PLANTA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES, las que son del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS GENÉRICOS DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIAR DE LA PLANTA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Nates, llama a **CONCURSO PÚBLICO** para proveer en propiedad **02 CARGOS VACANTES de PLANTA** del Estamento **TÉCNICO**, Grado 15° E.M.S (**GENÉRICO**); **02 CARGOS VACANTES de PLANTA** del Estamento **ADMINISTRATIVO (GENÉRICO)** Grado 15° E.M.S; y **01 CARGO VACANTE de PLANTA** del Estamento **AUXILAR (GENÉRICO)** Grado 18° E.MS.

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la Normativa establecida en la Ley N° 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, la Ley N°19.280 que establece normas sobre plantas de personal de las Municipalidades, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Reglamento de Concursos de la Municipalidad de Nates, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2.202 de fecha 28 de Diciembre de 2017 y el Reglamento N°2 que Fija Planta de Personal de La Municipalidad de Nates de fecha 14 de Diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de Diciembre de 2018.

El Concurso Público consistirá en un procedimiento **TÉCNICO Y OBJETIVO** que se utilizará para seleccionar el personal que se propondrá a la Sra. Alcaldesa, debiendo evaluar los antecedentes que presenten los postulantes.

1. VACANTES A PROVEER

Nº	CÓDIGO	PLANTA	VACANTE	GRADO	DESTINACIÓN	JORNADA LABORAL
1	01/2025	Técnico	01	15°	Direcciones Municipales	44 horas
2	02/2025	Técnico	01	15°	Direcciones Municipales	44 horas
3	03/2025	Administrativo	01	15°	Direcciones Municipales	44 horas
4	04/2025	Administrativo	01	15°	Direcciones Municipales	44 horas
5	05/2025	Auxiliar	01	18°	Direcciones Municipales	44 horas

VACANTE PARA PROVEER DESCRIPCION GENERAL Y REQUISITOS DEL CARGO

CARGO PLANTA TÉCNICOS

Código de Postulación	01/2025 y 02/2025
Grado	15°
Planta	Técnicos
Cargo/función	Técnico (Genérico)
Unidad de desempeño	Direcciones Municipales
Numero de vacantes	2
Horas Laborales	44 horas semanales
Perfil del cargo, competencias y aptitudes deseables	El funcionario Técnico debe tener la capacidad de brindar atención eficiente y de calidad, tanto de manera presencial, telefónica o virtual, enfocado en las necesidades del público externo e interno del municipio. Asimismo, debe colaborar activamente en las estrategias y planes que el municipio lleva adelante. Debe contar con conocimientos deseables en materia de herramientas ofimáticas, capacidades teóricas y prácticas aplicables a la gestión municipal, también será necesaria la capacidad de eficiencia de acuerdo a las tareas asignadas, capacidad de organizar, optimizar y mejorar las actividades relacionadas a las funciones del cargo. Se valorarán especialmente, las siguientes aptitudes del postulante al cargo: Aptitudes Transversales: • Aprendizaje continuo, Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Orientación a la eficiencia, Resolución de conflictos, y Capacidad de adaptación. Asimismo, el funcionario/a debe dar cumplimiento a las funciones y obligaciones contenidas en la legislación vigente, los Reglamentos de la Municipalidad de Natales y las instrucciones impartidas por la Alcaldesa y/o su superior jerárquico. Aptitudes de Conocimiento Técnico: • Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa y jurisprudencia de Contraloría aplicable a las Municipalidades. • Conocimiento general de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Conocimiento General de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal. • Conocimientos Generales Ley de probidad, conflicto de interés, Ley del Lobby, Ley de Transparencia Ley Karin y buenas prácticas municipales. • Manejo nivel intermedio de Herramientas computacionales de ofimática (word, excel, correo electrónico, Google drive, ente otros). • Conocimiento general de la Comuna, y del Municipio de Natales.
Requisitos específicos Excluyentes	Conforme a lo previsto en el numeral 4, artículo N°8, de la Ley N°18.883, el postulante deberá poseer 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 requiera.

CARGO PLANTA ADMINISTRATIVOS.

Código de Postulación	03/2025 y 04/2025
Grado	15°
Planta	Administrativos
Cargo/función deseable	Administrativo (Genérico)
Unidad de desempeño	Direcciones Municipales
Numero de vacantes	02
Horas Laborales	44 horas semanales
Perfil del cargo, competencias y aptitudes deseables	Desempeño orientado al desarrollo de labores administrativas que presten apoyo y colaboración a las tareas ejecutivas, administrativas y operacionales de la unidad de destinación en el municipio. Se valorarán especialmente, las siguientes aptitudes del postulante al cargo: Aptitudes Transversales: • Aprendizaje continuo, Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Orientación a la eficiencia, Resolución de conflictos, y Capacidad de adaptación. Aptitudes Deseables: Asimismo, el funcionario/a debe dar cumplimiento a las funciones y obligaciones contenidas en la legislación vigente, los Reglamentos de la Municipalidad de Natales y a instrucciones impartidas por la Alcaldesa y/o su superior jerárquico. Aptitudes de Conocimiento Técnico: • Conocimiento general del funcionamiento, procedimientos y normativa y jurisprudencia de Contraloría aplicable a las Municipalidades. • Conocimiento general de la ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. • Conocimiento General de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo Municipal. • Conocimiento general Ley de Probidad, conflicto de interés, ley del Lobby, Ley de Transparencia, Ley Karin; buenas prácticas municipales. • Manejo intermedio de Herramientas computacionales de ofimática (word, excel, power point, correo electrónico, Google drive, ente otros). • Conocimiento general de la comuna, y del Municipio de Natales.
Requisitos Específicos Excluyentes	Conforme a lo previsto en el numeral 5, artículo N°8, de la Ley N°18.883, el postulante deberá poseer Licencia de Educación Media o su equivalente

CARGO PLANTA AUXILIARES

Código de Postulación	05/2025
Grado	18°
Planta	Auxiliares
Cargo /función deseable	Auxiliar (Genérico)
Unidad de desempeño	Direcciones Municipales
Numero de vacantes	01

Horas Laborales	44 semanales
Perfil del cargo, competencias y aptitudes deseables	El auxiliar realizará funciones operativas de su unidad de destino. Se valorarán especialmente, las siguientes aptitudes del postulante al cargo: Aptitudes Transversales: Deberá poseer los siguientes atributos: responsabilidad, compromiso con la función y organización, capacidad para trabajar en equipo, autocontrol, y orientación a la eficiencia. Asimismo, el funcionario debe dar cumplimiento a las funciones y obligaciones contenidas en leyes vigentes, los Reglamentos de la Municipalidad de Natales y a las instrucciones impartidas por la Alcaldesa y/o su superior jerárquico. Poseer conocimientos básicos sobre Ley de Probidad y conflicto de interés, Ley Karin.
Requisitos específicos Excluyentes	Conforme a lo previsto en el numeral 6, artículo N°8, de la ley N°18.883, el postulante deberá haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.
Deseable	Para el ingreso o la promoción a cargos que impliquen el desarrollo de la función de chofer, será necesario estar en posesión de la licencia de conducir que corresponda según el vehículo que se le asignará a su conducción.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Concurso se regula por las siguientes normas y actos administrativos:

- Las presentes Bases Generales de Concurso.
- Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
 - Art. 10° y 11° Requisitos de ingreso a la Administración Municipal.
 - Art. 15° Ley 18.883, ingreso al cargo.
 - Art. 17° Comunicación a otros Municipios.
 - Art. 19° Comité de Selección.
- Ley N°19.280, que establece los requisitos de ingresos a las Plantas Municipales.
- Ley 21.015 Ley de Inclusión Laboral.
- Reglamento N°2 que Fija Planta de Personal de La Municipalidad de Natales de fecha 14 de diciembre de 2018, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2430 de fecha 14 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial con fecha 22 de diciembre de 2018.
- Nuevo Reglamento de la Organización y funcionamiento Interno de la Municipalidad de Natales, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1071 de fecha 13 de Junio de 2024.
- Jurisprudencia vigente y aplicable, sobre materia de Concursos Públicos para proveer cargos en municipalidades, de la Contraloría General de la República.
- Documentos y antecedentes presentados por los postulantes.
- Actas e informes evacuados por el Comité de Selección del Concurso.
- En general, todas las leyes, instructivos o resoluciones que rigen el proceso de Provisión de cargos en el Municipio.

3. CONOCIMIENTO DEL CONCURSO.

Por el sólo hecho de presentar los antecedentes en el concurso, se entenderá que el concursante ha estudiado todos los antecedentes, su concordancia y conocimiento de las condiciones en que se prestarán los servicios. Ello significa:

1. El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las condiciones fijadas en las presentes Bases que rigen el concurso.
2. La aceptación del derecho de la Municipalidad a solicitar información adicional, verificar la suministrada o requerir nueva documentación.

TITULO II DE LOS PARTICIPANTES

PARTICIPANTES

Podrán participar en el concurso todas las personas que cumplan con los requisitos señalados en las presentes bases y los establecidos en el Artículo 8° numerales 4,5 y 6, según se trate del ingreso a la planta de técnicos, administrativos y/o auxiliares, respectivamente y Artículo 10° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

De acuerdo al Reglamento N°2 de Planta Municipalidad de Natales, en su **ARTÍCULO 3°**, que fija la planta de personal de la Municipalidad de Natales que especifica los cargos, grados y números de cargos de la Planta de la Municipalidad de Natales. y Artículo 10° de la Ley N°18.883."

TITULO III REQUISITOS REQUISITOS GENERALES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 10 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que indica que, para ingresar, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano(a).
- b. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente, acreditándolo con el certificado original.
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo, (Este requisito será acreditado con el postulante seleccionado);
- d. Poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.

- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones (será acreditado por el interesado mediante declaración jurada simple. La falsedad de esta declaración hará incurrir en las penas del Artículo 210 del Código Penal.
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

El requisito señalado en las letras **a)**, se debe acreditar con la fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.

El requisito señalado en la letra **b)**, se debe acreditar mediante documentos auténticos.

El requisito establecido en la letra **c)**, deberá ser acreditado, sólo por el postulante seleccionado, mediante certificado de Salud correspondiente, en forma posterior a la resolución del concurso.

El requisito establecido en la letra **d)** se acreditará mediante copia de los certificados de títulos, (los autenticados, sólo se exigirán sólo al postulante seleccionado).

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra **f)** a través de consulta al servicio de Registro Civil e Identificación quien acreditará este hecho mediante simple comunicación.

La cédula nacional de identidad vigente acreditará la nacionalidad y demás datos que ella contenga.

Todos los documentos en original, con excepción de la cédula de identidad, serán acompañados en el Decreto de Nombramiento y quedarán archivados bajo custodia de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los Artículos 54 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Los postulantes que desempeñen cargos en la Municipalidad de Natales, ya sean funcionarios de Planta, Contrata Anual, que deseen postular a algún cargo de los que se están llamando a concurso, pueden hacer su postulación con fotocopia de documento requeridos y adjuntando copia del Decreto Alcaldicio que lo avala, por la razón que ellos ya han presentado todos sus antecedentes en original correspondiente al Ingreso a la Municipalidad según Art.10 de la Ley 18.883 y han sido registrados en Contraloría Regional de Magallanes, por medio del SIAPER.

TITULO IV

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULAR

1. POSTULACIONES

1.1. Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación en sobre cerrado:

1. Currículum Vitae.
2. Fotocopia de Cédula de Identidad, por ambos lados.
3. Ficha de Postulación (según formatos adjuntos).
4. Copia simple de Certificados de estudios según el cargo a postular y certificados de cursos, de Capacitaciones, etc.
5. Certificado de Situación Militar (si procede).
6. Certificado u otro documento que acredite experiencia laboral (sector público o privado), emitido por Jefe de Servicio (o Empresa), Director (Jefe) de Área de Recursos Humanos o de Personal, donde se señale la fecha de inicio y/o término de las funciones.
7. Los postulantes con discapacidad, deberán adjuntar el certificado de discapacidad en conformidad a la Ley 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad. Además, deberá agregar en el correspondiente apartado de currículum vitae, los ajustes necesarios y/o ayudas técnicas que fueran necesarios para asegurar su adecuada participación en el proceso de selección.

2 Los antecedentes deben ser entregados en **OFICINA DE PARTES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES, UBICADA EN CALLE BORRIES N° 398, 1° PISO, EN HORARIO DE LUNES A JUEVES DE 08:00 A 17:00 HRS. Y VIERNES DE 08:00 A 16:00 HRS., en SOBRE CERRADO** caratulado en su adverso **“CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIAR DE LA PLANTA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES”**, en el cual se indicará el **NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE** y el **CÓDIGO Y NOMBRE DEL CARGO ESPECÍFICO** A POSTULAR.

TODOS LOS ANTECEDENTES DEBERÁN PRESENTARSE DEBIDAMENTE FOLIADOS EN CADA UNA DE SUS HOJAS.

La **OFICINA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DE NATALES**, entregará un comprobante de respaldo de la recepción del mencionado **SOBRE CERRADO**, indicando día y hora de la recepción.

AQUELLAS POSTULACIONES QUE NO INCLUYAN LOS DOCUMENTOS DEL NÚMERO IV APARTADO 1.1, NO SERÁN CONSIDERADAS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR, QUEDANDO AUTOMÁTICAMENTE FUERA DEL PROCESO.

NO SE ACEPTARÁN postulaciones por vía correo electrónico u otros canales distintos al indicado.

TITULO V

FECHAS DEL PROCESO

1. PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A CONCURSO.

- 1.1. El llamado a Concurso se publicará en un diario de mayor circulación regional y en el sitio web www.portal.muninatales.cl.
- 1.2. Dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases Generales "CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS GENÉRICOS DE TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIAR DE LA PLANTA EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES". Comunicación a las Municipalidades de la Región de Magallanes y Antártica Chilena (Artículo 17 de Ley N°18.883), a partir del día hábil siguiente a la dictación del decreto. Por una sola vez, se remitirá oficio informativo a las Municipalidades de la Región de Magallanes y de La Antártica Chilena, informando el llamado Concurso Público.
- 1.3. Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encuentran disponibles en la página web de la Municipalidad de Natales, www.portal.muninatales.cl, a contar **DEL (25 DE AGOSTO AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025)**, entendiéndose de esta forma, conocidas por todos los postulantes.
- 1.4. Del mismo modo, las Bases se podrán retirar desde la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Natales, ubicada en Bories N° 398, en horario de atención de público: de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 a 16:00 hrs., a contar del **(25 DE AGOSTO AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025)**
- 1.5. PERIODO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES: del **(25 DE AGOSTO AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025)**, en horario de atención de público: de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 a 16:00 hrs.;
- 1.6. **REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES Y ADMISIBILIDAD:** los documentos y antecedentes serán **REVISADOS y EVALUADOS**, a contar del **08 al 12 de SEPTIEMBRE de 2025**.
- 1.7. **COMITÉ COMUNICA A LOS POSTULANTES ADMISIBLES VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO ELECTRÓNICO, LUGAR Y HORA DE ENTREVISTA: (12 DE SEPTIEMBRE DE 2025).**

- 1.8. PERIODO DE ENTREVISTAS: Entrevista Personal Técnica. (22 al 24 de septiembre de 2025)- Entrevista Psicolaboral a postulantes preseleccionados **25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, serán convocados a través de correo electrónico y/o citación vía telefónica.
- 1.9. **EVALUACIÓN MEJORES CANDIDATOS: 01 al 03 de OCTUBRE de 2025.**
- 1.10. **Comité de Selección propone a la Alcaldesa la respectiva terna (s) de los candidatos con mejores puntajes** (art 19 inciso 4 ley 18.883) a contar del **03 de OCTUBRE 2025.**
- 1.11. **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO por parte de la Alcaldesa** (Según lo establecido en Art 20 Ley 18.883)
- 1.12. **NOTIFICACIÓN AL POSTULANTE SELECCIONADO** (art 20 ley 18.883) al día hábil siguiente a la **resolución de la Alcaldesa.**
- 1.13. **Fecha de ASUNCIÓN DEL CARGO** (artículo 21 ley 18.883): **DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025.**

La Ilustre Municipalidad de Natales, **NO ENTREGARÁ INFORMACIÓN HASTA EL TÉRMINO DEL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO**, la que será oficializada, mediante carta certificada a los postulantes y notificaciones a correo electrónico.

El proceso de selección consta de etapas de **REVISIÓN DE ANTECEDENTES, ENTREVISTA CON EL COMITÉ DE SELECCIÓN y ENTREVISTA CON FINES DE EVALUACIÓN PSICOLABORAL**, para evaluar las competencias del postulante.

El **COMITÉ DE SELECCIÓN** estará integrado de conformidad al artículo 19 de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

TITULO VI DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección de Personal estará conformado por el Director (a) de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, y los **TRES FUNCIONARIOS DE MAYOR JERARQUÍA** de la Planta de Personal de la Municipalidad de Natales (en conformidad a lo que establece la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).

Este Comité se encargará de **EFFECTUAR EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO, RECIBIR LOS ANTECEDENTES, SELECCIONAR A LOS CONCURSANTES PARA LAS ENTREVISTAS y CONFECCIONAR LA TERNA** a proponer a la Sra. Alcaldesa,

EN BASE A LOS PUNTAJES OBTENIDOS en la Evaluación para el cargo, aplicando los Factores de Evaluación definidos en las respectivas Bases.

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá **LEVANTAR ACTA DE CADA UNA DE SUS SESIONES**, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos.

TITULO VII

DE LA EVALUACIÓN

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS POSTULANTES

El proceso de evaluación y selección de los concursantes, se efectuará por el Comité de Selección del Concurso, proceso que considerará:

REVISIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

El Comité realizará el proceso de revisión y cumplimiento de requisitos generales (artículo 10 EAFM) y específicos (de acuerdo a lo que estipula el artículo 8 de la Ley 18.883 EAFM).

ADMISIBILIDAD DEL (LA) POSTULANTE:

Según lo establecido en los artículos 8 y 10 de la Ley 18.883 EAFM.

Condición de Admisibilidad	Cumple Condición	No cumple condición	Es admisible (Si-No)
<u>Planta de Técnicos.</u> Poseer 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 requiera. Artículo 8° numeral 4 de la Ley N°18.883. <u>Planta de Administrativos.</u> Poseer Licencia de Educación Media o su equivalente según Artículo 8° numeral 5 Ley 18883. <u>Planta de Auxiliares.</u> Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes y cumplir con los demás requisitos generales de ingreso a la planta municipal de acuerdo con el escalafón al que postula. Según Artículo 8° numeral 6 de la Ley N°18.883 EAFM.			

Presenta toda la documentación vigente exigida en las Bases del presente Concurso en el Título IV apartado 1.1 de las presentes Bases según Artículo 10° de la Ley N°18.883			
--	--	--	--

Sólo los postulantes que cumplan **CON TODOS AQUELLOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS BASES Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE**, pasarán a la siguiente etapa.

Esta revisión no tendrá asociados puntaje y constituye **PRERREQUISITO DE ADMISIBILIDAD** y el cumplir con estos antecedentes permitirá continuar en el proceso del concurso (excluyente).

EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES PRESENTADOS.

Se evaluarán los antecedentes de estudios y conocimientos, experiencia laboral de todos los postulantes admisibles, los cuales tienen asociados puntajes para pasar a la etapa siguiente del concurso.

ENTREVISTA PERSONAL TÉCNICA

Consiste en la evaluación por parte del Comité de Selección, de los candidatos que han superado las dos primeras etapas del concurso. Para ello, se utilizarán diversas técnicas con el objeto de conocer los conocimientos técnicos de los postulantes y determinar si los candidatos están suficientemente aptos para el cargo al que se postula.

En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule el Comité, todas relacionadas con el cargo concursado, datos curriculares, experiencia, capacitación y preguntas de conocimiento general.

A requerimiento de postulantes que tengan residencia fuera de la ciudad o región y/o por razones fundadas, las entrevistas podrán ser efectuadas a través de videollamada, previa solicitud del interesado.

ENTREVISTA PSICOLABORAL

Consiste en la evaluación por parte de un profesional del área, de los candidatos que han superado las dos primeras etapas del concurso. Para ello, se utilizarán diversas técnicas con el objeto de conocer rasgos de los postulantes y determinar si los candidatos están suficientemente aptos para el cargo al que se postula.

En esta etapa el postulante deberá responder a preguntas que le formule el profesional Psicólogo Laboral.

EVALUACIÓN

PAUTAS DE EVALUACIÓN

Los factores de selección serán los siguientes:

1. **ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA MUNICIPAL EN RELACIÓN CON EL PERFIL GENERICO DEL CARGO.**

Se acreditará mediante copias simples del/los certificados (s).

2. **EXPERIENCIA LABORAL.** Se acreditará por certificado emitido por el Jefe de Servicio o Empresa, Director de Recursos Humanos, o Encargado de Recursos Humanos, se debe indicar con claridad la fecha de ingreso y término.
3. **ENTREVISTA PERSONAL.** Según el puntaje de la entrevista aplicada por el Comité Técnico.
4. **ENTREVISTA PSICOLABORAL.** Según el puntaje de la entrevista aplicada por un profesional del área Psicolaboral.

Para los cargos de técnicos; administrativo y auxiliar, según sea el caso, se aplicará, la siguiente **PAUTA DE EVALUACIÓN:**

FACTOR DE SELECCIÓN	PUNTAJE PONDERADO
Estudios y cursos de formación educacional y de Capacitación en materias que son de competencia del cargo.	20%
Experiencia Laboral	30%
Condiciones Personales Entrevista Técnica	30%
Condiciones Personales Entrevista Psicolaboral	20%

Cada Factor de Selección se desglosa de la siguiente manera:

1. **ESTUDIOS Y CURSOS DE FORMACIÓN EDUCACIONAL Y DE CAPACITACIÓN EN RELACIÓN CON CON EL PERFIL GENÉRICO DEL CARGO : (20%) con máximo de 100 puntos**

Se debe completar el formulario de acuerdo a lo señalado en Anexo 6.

Cada uno de los parámetros siguientes a evaluar (Estudios y Capacitación), serán ponderados con un máximo de 100 puntos, cada uno de los cuales equivaldrá a un 50% de los puntos totales.

A) ESTUDIOS: Con un máximo de 100 puntos

PLANTA	PUNTOS
<u>PLANTA TÉCNICOS</u> Posee 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;	100
Posee 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;	80
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 requiera. Artículo 8° numeral 4 de la Ley N°18.883.	60
<u>PLANTA ADMINISTRATIVOS</u> Posee Licencia de Educación Media	100
Posee equivalente a Licencia Media	80
<u>PLANTA DE AUXILIARES.</u> Haber aprobado la educación básica	100
Poseer estudios equivalentes a la aprobación de la enseñanza básica	80

B) CURSOS DE FORMACION EDUCACIONAL Y CAPACITACIÓN Puntaje Máximo 100 puntos

En materia de Capacitación, se refiere a temáticas y contenidos generales del **área municipal** contenidas en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley de Compras Públicas, Ley de Transparencia y Ley de Probidad Administrativa. La evaluación de los documentos presentados en este Ítem por parte del postulante, se realizará teniendo presente las siguientes orientaciones:

Capacitación (Técnicos administrativos y auxiliares)	PUNTAJE
Posee más de 5 cursos de formación y/o de capacitación en municipalidades y/o servicios públicos.	100
Posee entre 3 y 5 cursos de formación y/o capacitación en municipalidades y/o servicios públicos.	70
Posee 2 cursos de formación y/o capacitación en municipalidades y/o servicios públicos o en funciones similares en área privada.	50
Posee 1 curso de formación y/o capacitación en municipalidades y/o servicios públicos o en funciones similares en el área privada.	20

1. Aquellos certificados o constancias de **capacitación y especialización** (que no indiquen claramente en su denominación y/o contenido la pertinencia respecto de lo requerido en las bases, NO serán considerados en la evaluación de antecedentes.
2. Que, aquellos postulantes que no adjuntan certificados u otros documentos solicitados, quedarán como inadmisibles, ya que no es posible evaluar si no se cuenta con los documentos requeridos.
3. Cualquier materia no contemplada en las presentes bases relacionadas, con personal, será resuelta por el comité de selección e informado oportunamente a los interesados.

2. EXPERIENCIA LABORAL: (30%) Puntaje Máximo 100 puntos

Para efectos de evaluar este factor se considerará la experiencia efectiva, la cual será acreditada mediante certificado emitido por el Jefe de Servicio o Empresa, Director de Recursos Humanos, Encargado de Recursos Humanos. Se debe indicar con claridad la fecha de ingreso y término.

EXPERIENCIA	TIEMPO DE DESEMPEÑO	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL	Más de 10 años en Municipalidades	100
	Más de 10 años en Servicios Públicos.	90
	Entre 5 y 10 años en Municipalidades	80
	Entre 5 y 10 años en Servicios Públicos	70
	Entre 2 y 5 años en Municipalidades	60
	Entre 2 y 5 años en Servicios Públicos	50
	Entre 1 año y 2 años en Municipalidades	40
	Experiencia en sector privado en funciones similares	30
	Experiencia inferior a 1 año en Municipalidades o Servicios Públicos	20
	Sin experiencia	10

* Acumulables hasta un máximo de 100 puntos.

** Sólo será asignado puntaje para el ámbito de experiencia, los Certificados válidos presentados donde se señale expresamente el inicio y término de desempeño de las funciones.

El postulante deberá detallar la experiencia de acuerdo a lo señalado en **Anexo 5**, puntualizando las funciones y fechas efectivas de **inicio y término** donde se desempeñó, acreditándolo con los documentos señalados en las bases (extendido por Jefe de

4. ENTREVISTA PSICOLABORAL: (20 %)

Esta Entrevista Psicolaboral será efectuada por profesionales del área, externos a la Municipalidad de Natales, la que tendrá por objeto evaluar mediante entrevista, las aptitudes y rasgos de los postulantes de acuerdo a criterios psicológicos y perfil definido para el cargo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. **Habilidades técnicas:** Capacidad del candidato para realizar las tareas específicas del cargo para el que se está evaluando. Durante la entrevista psicolaboral, el entrevistador puede hacer preguntas específicas sobre habilidades técnicas y pedir al candidato que describa cómo aborda situaciones en las que se requieren estas habilidades.
2. **Habilidades sociales:** Estas habilidades pueden incluir la capacidad, trabajo en equipo, la empatía y la capacidad de resolver conflictos. Durante la entrevista, el entrevistador puede hacer preguntas específicas sobre situaciones sociales en contexto laboral y pedir al candidato que describa cómo maneja estas situaciones.
3. **Adaptabilidad:** La adaptabilidad se refiere a la capacidad del candidato para enfrentar situaciones nuevas y cambiantes en el entorno laboral. Durante la entrevista, el entrevistador puede hacer preguntas específicas sobre cómo el candidato se adaptó a situaciones anteriores en el trabajo y cómo abordar situaciones nuevas y cambiantes.
4. **Motivación:** se refiere a la motivación intrínseca del candidato para desempeñarse en el trabajo. Durante la entrevista, el entrevistador puede hacer preguntas específicas sobre lo que motiva al candidato y cómo el trabajo se relaciona con sus metas y proyectos personales.
5. **Actitud:** Se refiere a la forma en que el candidato se relaciona con el trabajo y los demás en el entorno laboral. Durante la entrevista, el entrevistador puede hacer preguntas específicas sobre la actitud del candidato hacia el trabajo en términos de eficiencia y eficacia, la relación con sus compañeros, jefaturas, autoridades locales y el entorno laboral en general.

Este Factor, será evaluado por el Profesional encargado de la entrevista psicolaboral, que, de acuerdo al informe emitido por el mismo, el Comité de Selección traducirá a puntaje tal evaluación de acuerdo al siguiente cuadro:

APRECIACIÓN	PUNTAJE
Plenamente recomendable	100 puntos
Recomendable	75 puntos
Recomendable con observaciones	25 puntos
No recomendable *	0 puntos

*Puntaje **0 PUNTOS “NO RECOMENDABLE”** implica quedar fuera del concurso ya que indica que no es idóneo o apto para el cargo

Este instrumento de carácter reservado, realizado por un profesional competente para esta evaluación, quien entregará sólo las apreciaciones al Comité de Selección del presente concurso público.

Los candidatos que obtengan **LOS MEJORES 5 PUNTAJES** en la evaluación de antecedentes de **ESTUDIOS, CAPACITACIÓN, EXPERIENCIA LABORAL Y ENTREVISTA PERSONAL**, podrán acceder a la siguiente etapa del proceso de selección: la **ENTREVISTA PSICOLABORAL**.

La **EVALUACIÓN FINAL** de cada postulante será la suma del puntaje total, de antecedentes y el puntaje total de la entrevista psicolaboral, siempre que no obtenga puntaje 0 porque ello implica quedar fuera del concurso.

PUNTAJE FINAL DEL POSTULANTE: (P.F.)

P.F. = Puntaje Estudios y Capacitación + Puntaje Experiencia Laboral +Puntaje Entrevista Personal + Puntaje Entrevista Psicolaboral

Una vez evaluados los postulantes y ponderado su puntaje, el Comité deberá levantar un acta donde se señalen los **POSTULANTES SELECCIONADOS**, en orden decreciente de mayor a menor puntaje.

Con el resultado del concurso el Comité de Selección propondrá a la alcaldesa los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un **MÁXIMO DE TRES (3)**, para el cargo a proveer. El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el **Puntaje Final Mínimo (PFM) definido** para la etapa final del concurso.

PFM Concurso Cargos Estamentos Técnicos Grado 15°, Administrativos Grado 15° y Auxiliar Grado 18° E.M.S.: 45 puntos

Si ninguno de los postulantes alcanza el **PUNTAJE FINAL MÍNIMO (PFM) DE 45 PUNTOS**, para avanzar a la etapa final del concurso, el Comité de Evaluación realizará una prueba de conocimiento técnico acorde al perfil del cargo, la que se informará oportunamente en cuanto a fecha y hora. En caso de que ninguno de los postulantes apruebe este examen técnico, se declarará totalmente desierto el concurso.

La Alcaldesa seleccionará a aquel postulante que estime conveniente para los intereses del Municipio, en conformidad a lo establecido en el **ARTÍCULO 20** de la Ley 18.883.

Una vez que la Sra. Alcaldesa seleccione una de las personas propuestas para ocupar el cargo, será notificado personalmente o por carta certificada al interesado, en el domicilio registrado en la postulación, la que se entenderá notificada al tercer día después del despacho.

El postulante seleccionado debe manifestar la aceptación formal del cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingresos señalados en el **ARTÍCULO 11°**, de la Ley N° 18.883, que no hubiesen sido enviados en original, dentro del plazo que se le indique en la notificación.

De no presentarse la aceptación del cargo se nombrará al siguiente seleccionado y así sucesivamente si procediere.

En la provisión de los cargos técnicos y administrativos, debe observarse el siguiente orden sucesivo de integración de las ternas - tal como se ha concluido entre otros en los dictámenes de la Contraloría General de la República N° 61.903, de 2009 y N° 56766, de 2012, en cuanto a que, “ la primera terna, correspondiente al cargo número uno, se deberá conformar con las personas que alcanzaron los tres puntajes más altos; la segunda, con los nombres de los postulantes no seleccionados en la primera y con el cuarto puntaje superior, no propuesto para el primer cargo; luego, la tercera, para el tercer empleo, se debe confeccionar con los excedentes del segundo cargo más el postulante con el siguiente mejor puntaje, y así sucesivamente, hasta llenar todos los cargos vacantes.”

Según el Artículo 20 de la ley N° 18.883, el Alcalde (sa) seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al interesado, quien deberá manifestar la aceptación al cargo y acompañar, en original o en copia autenticada ante Notario, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso señalados en el Artículo 11 dentro del plazo que se le indique. Si así no lo hiciera la autoridad deberá nombrar a alguno de los otros de los postulantes propuestos.

En el caso de que el postulante presente alguna discapacidad que le impida o dificulte la utilización de los elementos de evaluación en el proceso de selección, agradeceremos informar en la ficha de postulación, para adaptar el proceso del concurso a sus requerimientos.

En relación con el **CONTENIDO DE LAS PRESENTES BASES** y las **FECHAS DEL CRONOGRAMA** del proceso de selección **PODRÁN SER MODIFICADAS FUNDADAMENTE**, a través de **DECRETO ALCALDICIO DE MODIFICACIÓN DE BASES**, y posteriormente comunicadas a cada uno de los postulantes través de correo electrónico, sin perjuicio de su publicación por medio página web del municipio (<https://portal.muninatales.cl/>).

El plazo para efectuar reclamos será el establecido en el **ART. 156** del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, Ley 18.883 y **ART. 5° INCISO SEGUNDO** de la **RESOLUCIÓN EXENTA N° 992** de fecha **02 DE MAYO DE 2023** de Contraloría General de la República.

Cualquier materia no contemplada en las presentes bases, relacionada con el presente concurso, será resuelta por el Comité de Selección e informado oportunamente a los interesados.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Contacto del Proceso	Directora de Recursos Humanos
Mail de Responsable	concursos2025@muninatales.cl
Sitio Web para descargar bases y formularios	http://portal.muninatales.cl
Teléfono Contacto	(+56 612) 209564

Durante este proceso de Concursos Públicos se utilizarán los siguientes formatos indicados en Anexos:

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

PUERTO NATALES, _____ DE _____ 2025

SEÑORA
ALCALDESA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE NATALES

Me permito enviar a usted, antecedentes de postulación para proveer cargo vacante de Indicar cargo y código al que se postula, Grado XX° E.M.S., de la Planta de la Ilustre Municipalidad de Natales, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Adjunto al presente remito a Ud. Currículum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cargo que postulo.

Saluda atentamente a Ud.,

NOMBRE: _____

RUT: _____

FIRMA

ANEXO N° 2

FICHA DE POSTULACIÓN

Cargo y código a l que postula: Grado XX E.M.S.

Datos Personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

Documentación (Marque con X la documentación que adjunta):

	SI	NO
-Carta Postulación		
-Ficha de Postulación		
-Currículum Vitae		
-Copia Certificado de Título Profesional		
-Certificado de Situación Militar al día (si corresponde)		
-Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados		
-Declaración Jurada Simple		
-Certificados o copias que acreditan formación y capacitación		
-Certificados o antecedentes que acreditan la Experiencia Laboral		

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Concurso Público, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo al que postulo.

FIRMA POSTULANTE

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Yo

RUT N° _____, postulante al cargo de Indicar cargo y código
al que se postula, Grado XX° E.M.S.., para desempeñarse en la Ilustre
Municipalidad de Natales, declaro bajo fe:

Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley 18883 y en especial No haber cesado en un cargo público por calificación deficiente o medida disciplinaria salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones; no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito establecido en el Artículo 10° de la Ley 18.883, ni encontrarme afecto a alguna de las causales de inhabilitación previstas en el Artículo 56° de la Ley 19.653 y Artículo 54 de la Ley 18.575.

FIRMA

RUT

PUERTO NATALES, _____ de _____ del 2025.



ANEXO N° 4
CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHAS
Decreto que aprueba Bases Generales llamado a Concurso Público proveer cargos: Técnicos Grado 15°: Códigos 01/2025 y 02/2025; Administrativos Grado 15°: Código 03/2025 y 04/2025; y Auxiliar Grado 18°. Código 05/2025	25 de AGOSTO 2025
Comunicación a Municipalidades de la Región de Magallanes y Antártica Chilena (Artículo 17° Ley N°18.883)	25 AGOSTO al 05 de SEPTIEMBRE de 2025
Publicación Diario circulación Región Magallanes y Antártica chilena y página web municipal www.muninatales.cl (Artículo 18° Ley N°18.883)	25 AGOSTO al 05 de SEPTIEMBRE de 2025
Presentación de antecedentes de postulación en oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Natales, ubicada en calle Bories N°398, Jueves entre las 8:00 y 17:00 Viernes entre las 8:00 y 16:00	25 AGOSTO al 05 de SEPTIEMBRE de 2025
Comité de Selección efectúa revisión de cumplimiento. Antecedentes formales solicitados	08 al 12 de SEPTIEMBRE de 2025
Comité comunica a los preseleccionados vía telefónica o por correo electrónico, lugar y hora de entrevista técnica personal.	12 de SEPTIEMBRE de 2025
Entrevistas técnicas personales a postulantes admisibles, entre las 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas	22 al 24 de SEPTIEMBRE de 2025
Entrevistas psicolaboral online a postulantes admisibles, entre las 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas	Entre 25 al 30 de SEPTIEMBRE de 2025
Evaluación de los mejores candidatos	01 al 03 de OCTUBRE de 2025
Comité de Selección propone a Sra. Alcaldesa, terna de Candidatos con mejores puntajes (Artículo 19° Ley N°18.883, inciso 4°)	A contar del 03 OCTUBRE de 2025
Resolución del Concurso por parte de la Sra. Alcaldesa (Artículo 20° Ley N°18.883)	ART. 20 LEY 18883
Notificación al postulante seleccionado (Artículo 20° Ley N°18.883)	ART 20 LEY 18883
Aceptación del cargo	ART 20 LEY 18883
Asunción estimada del cargo (21° Ley N°18.883)	OCTUBRE 2025

ANEXO N° 5

ANTECEDENTES EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE POSTULANTE	
RUT	
CONCURSO CARGO	

EMPLEADOR (Institución / Empresa)	Cargo / Función	Desde / Hasta	Puntaje Comité

CONSIDERACIONES:

- Se deben presentar experiencias en orden cronológico.
- Se deben acompañar Certificados que acrediten dicha experiencia, ordenados en conformidad a secuencia del listado de la tabla.
- Los postulantes **deberán acreditar experiencia mediante documento** que certifique **Cargo o Función** desempeñada, la **calidad jurídica** (Planta, Contrata, honorarios), la **Fecha de Ingreso y de Egreso** o término del desempeño. Documento que debe ser extendido por el **Jefe de Servicio (o Empresa), Director (Jefe) de Área de Recursos Humanos o de Personal**.
- El Certificado puede ser en Original, o fotocopia simple.
- De ser necesario, puede agregar más filas manteniendo formato.

ANEXO N° 6

ANTECEDENTES DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

NOMBRE POSTULANTE	
RUT	
CONCURSO CARGO	

1. ESTUDIOS SEGÚN ARTICULO 8 NÚMEROS 4, 5 Y 6 LEY 18883 SEGÚN SI SE POSTULA A PLANTA DE TÉCNICO, ADMINISTRATIVO O AUXILIAR.

N°	Institución	Identificación del título, estudios o licencia de enseñanza media o básica según código del cargo al que se postula	Año	Puntaje Comité

2. CURSOS / CAPACITACIONES En materias relacionadas al perfil del cargo que postula.

N°	Institución	Identificación Programa	Año	Puntaje Comité

3. OTRAS CAPACITACIONES O PERFECCIONAMIENTO.

N°	Institución	Identificación Programa	Año	Puntaje Comité

CONSIDERACIONES:

- Se deben presentar experiencias en orden cronológico.
- Se deben acompañar Certificados que acrediten dicha experiencia, ordenados en conformidad a secuencia del listado de la tabla. En original, o fotocopia simple.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, en la página web Municipal, sección
transparencia activa y **ARCHÍVESE**.



KATHERINE BURGOS VEGA

SECRETARIA MUNICIPAL



ANA MAYORGA BAHAMONDE

ALCALDESA


HOP/MVP/MOF/HCA/KCT/kct

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- 1.- Dirección de Recursos Humanos: directora.rrhh@municipalidadnatales.cl
- 2.- Comité de Concurso: concursos.2025@municipalidadnatales.cl
- 3.- Municipalidades de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena
- 4.- Página Web Municipal: informatica@municipalidadnatales.cl
- 5.- Administrador Municipal: administradormunicipal@municipalidadnatales.cl
- 6.- Dirección de Control: director.control@municipalidadnatales.cl
- 7.- Archivo Municipal: partes@municipalidadnatales.cl