

BASES DE LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER CARGOS DE PLANTA DE PERSONAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CALERA DE TANGO.

- **DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS:**

PLANTA	Nº DE CARGOS	GRADO	REQUISITOS
PROFESIONAL	1	12	Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.
JEFATURA	1	12	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.
ADMINISTRATIVO	1	17	Licencia de educación media o su equivalente.
AUXILIAR	1	17	Haber aprobado la educación básica o encontrarse en posesión de estudios equivalentes.

I. DEL PROCESO LA POSTULACIÓN

Los interesados en concursar, deberán para efectos de postulación, acreditar mediante la exhibición de los documentos requeridos y certificados oficiales auténticos de los cuales se dejará copia simple al término del proceso. Asimismo, los factores relativos a salud e inexistencia de inhabilidades para servir cargos públicos, serán acreditados mediante la declaración jurada simple del postulante, denominado Anexo N°3 – Declaración Jurada Simple.

La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del Artículo N°210 del Código Penal.

II.- RETIRO DE BASES

Las Bases del concurso público, estarán disponibles a contar del día **Miércoles 13 y hasta el Miércoles 20 de Mayo del 2026**, en el sitio web de la Municipalidad de Calera de Tango, www.caleradetango.cl y también podrán ser retiradas entre las 09:00 y 13:30 horas, en el Departamento de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango, ubicado en Avenida Calera de Tango N°345.

III.- RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán ser remitidos en un sobre cerrado o carta certificada, dirigido a **“CONCURSO PÚBLICO CARGOS PLANTA MUNICIPAL 2026”** indicando en el reverso el o los grados al que postula y su nombre Completo, el que será recepcionado en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Calera de Tango, ubicada en Avda. Calera de Tango N°345, Comuna de Calera de Tango – Región Metropolitana.

La recepción se realizará desde el día **22 al 29 de mayo del 2026** entre las 09:00 y 13:30 horas de lunes a viernes, **únicamente** en Oficina de Partes de la Municipalidad de Calera de Tango, ubicada en Avda. Calera de Tango N°345.

Será de exclusiva responsabilidad de quien postula la entrega completa de la documentación solicitada dentro de los plazos estipulados en estas bases. No será recibida documentación entregada fuera de plazo.

En el anexo N° 1 deberá registrar el número de grados a los que desea postular.

IV. REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

- Conforme con el Artículo 10° de la Ley 18.883, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- A. Ser ciudadano/a;
- B. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- C. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- D. Haber aprobado y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley (Requisitos Específicos **Punto V** de las presentes bases).
- 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, y
- F. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

V. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Los establecidos en el D.F.L número 140-19.321, del año 1994, que establece las plantas funcionarias de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango, la Ley 20.922, artículo 5° de fecha de 25 de mayo de 2016. Reglamento N°4 de 2018, artículo 3° y 4°.

PLANTA	N° DE CARGOS	GRADO	REQUISITOS	REQUISITOS ESPECIFICOS
PROFESIONAL	1	12	Título Profesional Universitario o Título Profesional de una carrera de a lo menos ocho semestres de duración, otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.	Título Profesional: Asistente Social o Trabajador(a) Social. Experiencia mínima de 1 año de experiencia en gestión habitacional, trabajo con comités de vivienda o programas del SERVIU/MINVU (como el DS49, DS1 o DS19).
JEFATURA	1	12	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.	Experiencia mínima de 1 año desarrollando el rol de Jefatura o Encargado de Departamento, Unidad y/o Oficina en el sector público y/o municipal. Conocimientos deseables: Ley de compras públicas, Manejo Plataforma Mercado Público.
ADMINISTRATIVO	1	17	Licencia de educación media o su equivalente.	Experiencia mínima de 1 año en el sector público y/o municipal, en procesos de compra de insumos y manejo de bodega.
AUXILIAR	1	17	Aprobado la educación básica o equivalente.	Experiencia mínima de 1 año en labores de auxiliar en camiones aljibes y limpia fosas.

VI. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

El postulante deberá presentar los siguientes documentos en sobre cerrado;

- a) Carta dirigida a Alcaldesa postulando al concurso (**Anexo N°1**)
- b) Ficha de postulación de cargo (**Anexo N°2**)
- c) Currículum Vitae Actualizado a la fecha.
- d) Fotocopia del Título o Certificado de Título profesional (si procede).
- e) Fotocopia de Certificado de Situación militar del Cantón de Reclutamiento (en el caso de los varones).
- f) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad vigente por ambos lados del postulante.
- g) Certificado de Nacimiento.
- h) Certificado de Antecedentes.
- i) Declaración Jurada Simple (**Anexo N°3**)
- j) Fotocopia de certificados de capacitación y/o perfeccionamiento (Cursos, Diplomado, Magister, entre otros); Cada postulante debe llenar (**Anexo N°4**) detallando su capacitación y/o perfeccionamiento; adjuntando copia de los certificados mencionados con sus horas de duración.
- k) El postulante debe llenar el **Anexo N°5**. Adjuntando fotocopia de certificados de experiencia laboral: La experiencia no certificada no será considerada en la evaluación.

El postulante deberá entregar la documentación **foliada (enumerada)** en cada hoja y deberá en el **anexo n°2**, indicar la cantidad totales de hojas que entrega para su postulación.

VII. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN: El Comité de Selección estará integrado por:

- Administrador Municipal.
- Director/a de Administración y Finanzas.
- Director /a de Obras Municipales.
- Jefa de Recursos Humanos.

Este comité, evaluará los antecedentes de los postulantes y será el encargado de presentar una terna a la Alcaldesa, de acuerdo a los 3 mayores puntajes que hubiesen alcanzado.

VIII. DEL PROCESO DE EVALUACION.

ETAPA	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1	ESTUDIOS	10%
2	CAPACITACION	15%
3	EXPERIENCIA LABORAL	20%
4	EVALUACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO GENERAL MUNICIPAL.	25%
5	ENTREVISTA COMISIÓN	30%

APERTURA DE LOS SOBRES

- La comisión encargada del concurso, procederá a la revisión y evaluación de los documentos requeridos para postular.
- La presentación de documentos de postulación antes indicados, en forma incompleta, ilegible, alterada, no foliada será considerada incumplimiento de la correcta postulación, lo que será causal para dejar de forma inmediata fuera del concurso al postulante y sin poder continuar en las siguientes etapas, quedando reflejado en el acta correspondiente del comité.

LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO:

- La prueba de conocimiento se llevará a cabo de manera presencial, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango, en Av. Calera de Tango 345, de acuerdo a las fechas definidas en el Cronograma del concurso.
- Esta prueba será solo a quienes pasan la etapa de evaluación de antecedentes requeridos en la apertura de sobres (curriculares y laborales).

LA ENTREVISTA DE COMISION:

- La entrevista personal, se llevará a cabo de manera presencial, en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Calera de Tango, en Av. Calera de Tango 345, de acuerdo a las fechas definidas en el Cronograma del concurso.
- Solo se realizará la entrevista de la comisión a quienes obtengan un puntaje en la prueba de conocimiento **igual o superior a 65 puntos.**

IX. OTRAS CONSIDERACIONES

1. La Municipalidad de Calera de Tango, no entregará información hasta el término del proceso del concurso público, la que será oficializada solo a los postulantes seleccionados para la terna.
2. No se devolverán los antecedentes presentados por los postulantes al concurso.
3. En el caso de empates, de los postulantes se utilizarán los siguientes criterios para determinar a los seleccionados de la terna:
 - a) En primer lugar, se optará por el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el factor experiencia laboral.
 - b) De persistir el empate, se optará por el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimiento.
 - c) En la eventualidad que persista el empate, a pesar de lo dispuesto en los puntos precedentes, se optará por el que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.
4. Cualquier situación no considerada en las presentes Bases, será resuelta por la Comisión de Selección, lo que deberá quedar en las actas correspondientes para su validez.

X. FACTOR A EVALUAR:

1. ESTUDIOS (10%)

a. FORMACIÓN EDUCACIONAL PROFESIONAL GRADO 12:

ESTUDIOS	Puntaje
Otros títulos profesionales de a lo menos ocho semestres.	60 puntos
Otros Títulos profesionales del área de las Ciencias Sociales (Sociología, Psicología, etc.)	80 puntos
Poseer título profesional de Asistente Social o Trabajador (a) social	100 puntos

b. FORMACIÓN EDUCACIONAL JEFATURA GRADO 12:

ESTUDIOS	Puntaje
Título técnico de nivel medio otorgado por una institución de educación del Estado o reconocida por éste;	60 puntos
Título técnico de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.	80 puntos
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.	100 puntos

c. FORMACIÓN EDUCACIONAL ADMINISTRATIVO GRADOS 17:

ESTUDIOS	Puntaje
Licencia de Enseñanza Media	60 puntos
Título Técnico Nivel Medio.	80 puntos
Título Técnico de Nivel superior	100 puntos

d. FORMACIÓN EDUCACIONAL AUXILIAR GRADOS 17:

ESTUDIOS	Puntaje
Licencia de Enseñanza Básica	60 puntos
Licencia de Enseñanza Media	80 puntos
Título Técnico Nivel Medio	100 puntos

2. CAPACITACION 15 %:

a. FACTOR CAPACITACIÓN PROFESIONAL GRADO 12:

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Cursos, diplomados, postítulos, seminarios en Vivienda Social, Gestión Habitacional, Ley de Copropiedad Inmobiliaria o Urbanismo, Política Habitacional, Ficha FIBE, por más de 35 horas	100
Posee cursos en Gestión Pública, Liderazgo, Estatuto Administrativo, Probidad o Formulación de Proyectos Sociales, por mas de 25 horas.	80
Posee capacitaciones en otras materias del área social o administrativa, por más de 10 horas.	40
No posee capacitaciones	0

b. FACTOR CAPACITACIÓN JEFATURA GRADO 12:

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Nivel vigente de Certificación de competencias en Chile Compra Avanzado	100
Nivel vigente de Certificación de competencias en Chile Compra Intermedio	80
Nivel vigente de Certificación de competencias en Chile Compra Básico	40
No posee acreditación vigente en Chile compra.	0

c. FACTOR CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVO GRADO 17:

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Posee cursos en Herramientas como Excel, Word, Atención de Público/Calidad de Servicio o Administración Municipal, cuya duración total acumulada igual o mayor a 35 horas.	100
Posee cursos en Herramientas como Excel, Word, Atención de Público/Calidad de Servicio o Administración Municipal, cuya duración total acumulada sea mayor o igual a 25 horas.	80
Posee otros cursos básicos relacionados con funciones administrativas con una duración acumulada mayor o igual a 10 horas.	40
No posee capacitaciones	0

d. FACTOR CAPACITACIÓN AUXILIAR GRADO 17:

CAPACITACIÓN	PUNTAJE
Posee cursos de carga y descarga, operador de camión Aljibe y/o limpia fosas igual o mayor a 30 horas.	100
Posee cursos de carga y descarga, operador de camión Aljibe y/o limpia fosas, entre 20 y 29 horas.	80
Posee cursos de carga y descarga, operador de camión Aljibe y/o limpia fosas hasta 19 horas.	40
No posee capacitaciones	0

3. EXPERIENCIA LABORAL (20%)

a) EXPERIENCIA LABORAL ESCALAFÓN PROFESIONAL GRADO 12:

Se evaluará la experiencia profesional en funciones relacionadas con gestión habitacional, trabajo con comités de vivienda o programas del SERVIU/MINVU (como el DS49, DS1 o DS19), ya sea en sector público, municipal o privado.

Años de Servicios	Puntaje
Más de 4 años	100
De 3 a 4 años	70
De 1 a 2 años	40
Menos de 1 año	0

b) EXPERIENCIA LABORAL ESCALAFÓN JEFATURA GRADO 12:

Se evaluará la experiencia laboral acreditada, en cargos de jefatura o encargado en áreas de Adquisiciones, Abastecimiento, Bodega, Compras. (sector público, municipal o privado)

MAXIMO PUNTAJE: 100.

Años de Servicio	<u>PUNTAJE</u>
Más de 4 años	100
De 3 a 4 años	70
De 1 a 2 años	40
Menos de 1 año	0

c) EXPERIENCIA LABORAL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO GRADOS 17:

Se evaluará la experiencia laboral acreditada en funciones de Proceso de compra de insumos y manejo de bodega.

MAXIMO PUNTAJE: 100.

Años de Servicio	Puntaje
Más de 4 años	100
De 3 a 4 años	70
De 1 a 2 años	40
Menos de 1 año	0

d) EXPERIENCIA LABORAL ESCALAFÓN AUXILIAR GRADO 17:

Se evaluará la experiencia laboral acreditada en labores de auxiliar en camiones aljibes y limpia fosas.

MAXIMO PUNTAJE: 100.

Años de Servicio	Puntaje
Más de 4 años	100
De 3 a 4 años	70
De 1 a 2 años	40
Menos de 1 año	0

4. EVALUACIÓN PRUEBA DE CONOCIMIENTO GENERAL MUNICIPAL 25%.

- Profesional 12.
- Jefatura 12.
- Administrativo 17.
- Auxiliar 17.

Esta prueba tiene como objetivo verificar los conocimientos relevantes en el área del funcionamiento municipal a nivel general (15 preguntas).

En la prueba de selección se evaluará de la siguiente forma:

15 preguntas correctas	100 puntos
12 a 14 preguntas correctas	80 puntos
8 a 11 preguntas correctas	60 puntos
7 preguntas correctas o menos	0 puntos

5. FACTOR ENTREVISTA COMISIÓN 30%

- Profesional 12.
- Jefatura 12.
- Administrativo grado 17.
- Auxiliar grado 17.

Cada integrante de la comisión asignará un puntaje de 1-3 por cada pregunta que realice la comisión en la entrevista con un total de 10 preguntas y que se promediarán entre los integrantes para definir la calificación obtenida.

27 a 30 de calificación	100 puntos
22 a 26 de calificación	60 puntos
17 a 21 de calificación	30 puntos
16 calificación o menos	0 puntos

XI. DE LA SELECCIÓN DEL FUNCIONARIO/A

El Comité de Selección del concurso público presentará a la Alcaldesa una terna con los 3 postulantes mejor evaluados para los cargos señalados en estas bases, en orden decreciente de acuerdo a los puntajes obtenidos.

XII. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto, solo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo que se ha definido para ser considerado en el respectivo concurso, que corresponde a menos de **60 puntos**.

XIII. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS POSTULANTES SELECCIONADOS.

La Alcaldesa seleccionará a una de las personas de la terna propuesta por el Comité de Selección, para cada cargo al cual se llama a concurso, a los cuales se les notificará personalmente o por correo electrónico, quienes deberán manifestar su aceptación del cargo.

XIII. DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO.

ETAPAS	DESDE	HASTA
Publicación llamado a Concurso Público en un Diario de circulación regional.	06/05/2026	06/05/2026
Comunicación a municipalidades de la región conforme al art.17 de la ley 18.883.	05/05/2026	06/05/2026
Retiro de las Bases	13/05/2026	20/05/2026
Recepción de Antecedentes.	22/05/2026	29/05/2026 A LAS 13:30.
Evaluación y revisión de los antecedentes	01/06/2026	02/06/2026
Prueba teórica de conocimiento municipal	03/06/2026	05/06/2026
Entrevista de comisión	08/06/2026	10/06/2026
Resolución del Concurso a la Alcaldesa	11/06/2026	11/06/2026
Aviso al de la terna seleccionado/a	12/06/2026	
Nombramiento	15/06/2026	
Asunción del Cargo	15/06/2026	

- **Cabe mencionar que las fechas indicadas en este concurso, son plazos estimados y podrán ser sujetas a modificaciones los que quedarán contemplados en las actas de la comisión.**

ANEXO N° 1

Calera de Tango, a _____ de _____ del 2026.

Señora Hortensia Mora Catalán

Alcaldesa de la Comuna de Calera de Tango.

Presente,

Junto con saludar, me permito enviar a usted, antecedentes de postulación para proveer a el o los siguientes grados:

- Grado vacante N° _____ E.M., de la planta de _____ de la Municipalidad de Calera de Tango.
- Grado vacante N° _____ E.M., de la planta de _____ de la Municipalidad de Calera de Tango.
- Grado vacante N° _____ E.M., de la planta de _____ de la Municipalidad de Calera de Tango.
- Grado vacante N° _____ E.M., de la planta de _____ de la Municipalidad de Calera de Tango.

Adjunto Currículum Vitae y documentación que acreditan mi idoneidad al cual postulo.

Saluda Atentamente,

(Nombre completo, RUT y Firma)

ANEXO N° 2 – FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes Personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono Fijo	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

Postulación: Grados al que postula :

Documentación: (Encierre en un círculo la documentación que adjunta

Carta a Alcaldesa (Anexo N° 1)	SI	NO
Ficha de Postulación (Anexo N° 2)	SI	NO
Curriculum Vitae actualizado a la fecha.	SI	NO
Fotocopias de Título o certificados de títulos.	SI	NO
Fotocopia del Certificado de situación militar del cantón de Reclutamiento (En el caso de varones)	SI	NO
Fotocopias de Cedula de Identidad (Ambos Lados del postulante)	SI	NO
Certificado de Nacimiento actual.	SI	NO
Certificado de Antecedentes actual .	SI	NO
Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3)	SI	NO
Fotocopia de Certificados de Capacitación (Anexo N° 4)	SI	NO
Fotocopia de Certificados de experiencia laboral (Anexo N°5)	SI	NO
Señale si presenta alguna discapacidad que le produzca impedimento o dificultad en los instrumentos de selección que se le administrarán.		
Si	No	Si la respuesta es sí, favor indique cual:

Cantidad de hojas Anexadas: _____.

La presente postulación implica mi aceptación integral de las bases del presente concurso, a las cuales me someto y manifiesto mi disponibilidad para desempeñarme en el cargo que postulo.

Firma

Fecha: _____

ANEXO N° 3 - DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

Yo	
Cedula de Identidad N°	
Domiciliado en:	

Vengo a declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad de Calera de Tango, establecido en el Artículo N° 10, Letra c), e) y f) de la Ley N° 18.883, Estatuto administrativo para funcionarios municipales, esto es:

Poseo salud compatible con el desempeño del cargo; no he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medidas disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones y me encuentro habilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, y no me hallo condenado o procesado por crimen o simple delito.

Declaro asimismo que no me encuentro afecto a las inhabilidades establecidos en los Artículos N° 54 y N° 56 de la Ley N° 18.575, de probidad.

De ser falsa esta declaración juramentada ello me hará incurrir en las penas establecidas en el Artículo N° 210 del Código Penal.

FIRMA

ANEXO N° 4 - CAPACITACION Y/O PERFECCIONAMIENTO.

N°	Nombre curso de Capacitación	Institución que dicta la capacitación	Cantidad de horas certificadas de capacitación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

* Puede ampliar el formulario de la información registrada.

ANEXO N° 5
Experiencia laboral en Municipalidades, Servicio Públicos y Privados.

Puede ampliar el formulario de la información registrada

N°	NOMBRE DE MUNICIPALIDAD SERVICIO PÚBLICO Y/O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	DESDE – HASTA DIA/ MES/ AÑO	TOTAL, TIEMPO TRABAJADO (EN AÑOS Y MESES)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Puede ampliar el formulario de la información registrada