



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

DECRETO ALCALDICIO N° 2968

**MAT: APRUEBA BASES LLAMADO A CONCURSO
PUBLICO PARA CARGO ADMINISTRATIVO
GRADO 15° EUM**

San Rosendo, miércoles 20 de mayo de 2026

VISTOS:

1. La necesidad de proveer cargo vacante en la planta de la Municipalidad de San Rosendo.
2. Lo establecido en la Ley N°19.280, que modifica las Leyes N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece normas sobre plantas y encasillamiento de personal.
3. El Decreto Alcaldicio N°2691 de fecha 14 de junio de 2018, que aprueba el reglamento de concursos públicos para la Municipalidad de San Rosendo.
4. Lo establecido en el párrafo 1° del art. 15° del título II de la ley N°18.883 de 1989, Estatuto Administrativo para funcionarlos Municipales.
5. El Reglamento que fija la Planta de Personal de la Municipalidad de San Rosendo, publicado en el Diario Oficial de fecha 31 de diciembre de 2020.
6. El Decreto Alcaldicio N° 1246 de fecha 04 de marzo de 2026, que nombra Comisión Evaluadora de Concurso Público para proveer los cargos ahí indicados de la planta Municipal de San Rosendo.
7. Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, orgánica Constitucional de municipalidades.

DECRETO:

- 1° Llámese a Concurso Público de antecedentes, para proveer el cargo **ADMINISTRATIVO**, grado 15°, de la planta Municipal de San Rosendo.
- 2° Establézcase las siguientes Bases Generales para el llamado a concurso.

BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES

CARGO: ADMINISTRATIVO, GRADO 15° E.U.M.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO, Provincia de Bio Bio, Octava Región del Bio Bio.

R.U.T.; 69.151.100-6

FONO: 443208014-443208015-443208016

DOMICILIO: IBIETA N°225, SAN ROSENDO.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Planta: Administrativo

Grado: 15° E.U.M.

Calidad Jurídica: Titular

Cargo: Administrativo

Jornada Laboral: 44 horas

Nº de cargos: Uno



3. REQUISITOS DEL CARGO

REQUISITOS GENERALES:

El postulante deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 10º y 11º de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales:

- a) Ser ciudadano; Fotocopia simple por ambos lados de Cédula de identidad.
- b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; este se acreditará con certificado correspondiente de la Dirección General de Movilización Nacional.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; Este se acreditará inicialmente mediante Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 de las presentes Bases.
- d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la Ley. Lo que se acreditará con los certificados pertinentes.
- 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, Este requisito se acreditará con la declaración jurada simple contenida en Anexo N° 2 de las presentes bases.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito. Este requisito se acreditará mediante Certificado de antecedentes otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.

- g) No encontrarse inhabilitado para ingresar a un cargo en el municipio, según art. 56 de la ley 19.653, sobre Probidad Administrativa, Declaración Jurada contenida en Anexo N° 2 de las presentas bases.

La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra c) a través de certificación del Servicio de Salud correspondiente mediante examen de salud compatible, solo para la persona seleccionada para el cargo.

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 a través de Certificado de Antecedentes para ejercer cargo público, solo para la persona seleccionada para el cargo.

Además, deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 8º de la Ley 18.883, y no contravenir las inhabilidades y/o obligaciones señaladas en la Ley 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

(Excluyente) - Licencia de educación media o su equivalente.

(Deseable) – Experiencia en trabajo Administrativo en Municipalidades

ANTECEDENTES A PRESENTAR PARA LA POSTULACION:

El postulante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Ficha de postulación, según formato adjunto (Anexo N°01)



- b. Fotocopia (simple) de la cédula nacional de identidad, por ambos lados.
- c. Certificado de nacimiento.
- d. Certificado de situación militar al día, sólo varones (excluyente).
- e. Original o fotocopia legalizada ante notario de la licencia de enseñanza media del postulante o su equivalente.
- f. Curriculum vitae del postulante que especifique entre otros aspectos, los estudios, los cursos de capacitación y experiencia laboral del postulante.
- g. Fotocopia simple, de certificados o documentos válidos de los estudios, cursos y/o capacitación.
- h. Certificados que acrediten experiencia laboral, los cuales deben indicar claramente los periodos trabajados y deben ser firmados por el o la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla dichas funciones. En caso de no precisar fecha de inicio y término de la vinculación (en caso de proceder), no serán considerados.
- i. Declaración Jurada Simple, que acredite que cumple con los requisitos contemplados en el artículo 10º, letras c), e) y f) de la ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Asimismo, que no se tienen las incompatibilidades previstas en la ley N°18.575, modificada por el artículo 56º de la ley N°19.653, sobre probidad administrativa (Anexo N°02)
- j. Si el/la postulante presenta algún grado de discapacidad, deberá adjuntar el Certificado de discapacidad respectivo, para dar cumplimiento a la ley de inclusión laboral N° 20.422 en cuyo artículo 45 se establece que, en caso de igualdad de condiciones de mérito, se seleccionará preferentemente, a personas con discapacidad.

4. BASES DEL CONCURSO PÚBLICO Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

a) Las Bases del Concurso, se encuentran a disposición de los interesados en la unidad de Personal de la Municipalidad de San Rosendo, ubicada en calle Ibieta N°225 2º Piso, Teléfono 443208014-440208015-443208016 y página web www.municipalidadesanrosendo.cl a partir del día indicado en el cronograma del presente concurso.

b) Los postulantes deberán presentar sus antecedentes en forma ordenada, según lo establecido en el punto 3, **foliando cada una de las hojas presentadas en la esquina superior ó inferior del anverso**, en sobre completamente cerrado, señalando el concurso al cual postula en la Oficina de Partes de la Municipalidad de San Rosendo; ubicada en calle Ibieta N°225, San Rosendo, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:30 horas, durante el periodo indicado en el cronograma del presente concurso caratulado de la siguiente forma **(SI NO CUMPLE LA FORMA Y LOS DATOS SOLICITADOS SU POSTULACIÓN NO SERÁ CONSIDERADA)**:

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO

ADMINISTRATIVO GRADO 15°

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 20.422 que Incentiva la Inclusión de Personas con Discapacidad al Mundo Laboral y su reglamento para el sector público, el postulante deberá presentar la documentación que lo acredita como persona en situación de discapacidad.

Las postulaciones deberán ser ingresadas en sobre cerrado, lo cual no significa que el sobre contenga toda la documentación solicitada, ya que es responsabilidad del postulante el cumplir con remisión de los documentos obligatorios según el cargo a postular, en caso de no adjuntar los antecedentes obligatorios, será declarado inadmisibles, según lo señalado en el punto 3 de las presente bases.



5. PAUTA DE EVALUACION CONCURSO:

ETAPA 1 PONDERACION 60%

FACTORES A CONSIDERAR PARA LA EVALUACION:

A. ESTUDIOS

Categoría a evaluar en este factor:

Enseñanza Media completa	100 puntos
--------------------------	------------

B. EXPERIENCIA LABORAL

SUB PONDERACION 30%

Categorías a evaluar en este factor:

B1. Experiencia laboral en municipios y/o en sector público en labores administrativas, secretariado, de organización interna, atención de público, con conocimiento en elaboración de documentos externos e internos como oficios, memorándums, providencias o comunicaciones internas, además de manejo de herramienta de Office principalmente Word y Excel. (SUBPONDERACION 25%)

Igual o mayor a 5 años	100 puntos
Igual o mayor a 4 años y menor a 5 años	75 puntos
Igual o mayor a 2 años y menor a 4 años	50 puntos
Menor a 2 años o no acredita experiencia	25 puntos

B2. Experiencia en el sector privado. (SUBPONDERACION 5%)

Igual o mayor a 4 años	100 puntos
Igual o mayor a 3 años y menor a 4 años	75 puntos
Igual o mayor a 1 año y menor a 3 años	50 puntos
Menor a 1 año o no acredita experiencia	25 puntos

C. CURSOS DE CAPACITACION

SUB PONDERACION 20%

Categoría a evaluar en este factor:

7 o más cursos de capacitación en materias afines al cargo cursados en los últimos 5 años mínimo 4 horas.	100 Puntos
5 o 6 cursos de capacitación en materias afines al cargo cursados en los últimos 5 años mínimo 4 horas.	75 Puntos
3 o 4 cursos de capacitación en materias afines al cargo cursados en los últimos 5 años mínimo 4 horas.	50 puntos
2 o menos cursos de capacitación en materias afines al cargo cursados en los últimos 5 años mínimo 4 horas.	25 puntos
No acredita capacitaciones.	0 Puntos



No se considerarán auto certificaciones ó certificaciones que no cuenten con fecha de realización del curso.

D.- APTITUDES ESPECIFICAS

SUB PONDERACION 10%

Curso de Word mínimo 4 horas	50 puntos
Curso de Excel mínimo 4 horas	50 puntos

PUNTAJE MINIMO PARA SER CANDIDATO IDONEO (A+B+C+D)
PARA PASAR A ENTREVISTA PERSONAL

60 Puntos

ETAPA 2 PONDERACION 40%

D. ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL:

Solo serán entrevistados aquellos postulantes que obtengan en la etapa 1 un puntaje igual o superior a 60 puntos; esta entrevista será aplicada por el Comité de Selección del Concurso.

Cabe precisar, que el puntaje máximo que obtendrá el postulante por la entrevista personal alcanzará hasta 100 puntos como máximo.

La entrevista personal evaluará 3 conceptos que se indican, asignándose en cada uno de ellos los puntajes dentro de los rangos que se señalan.

Cada integrante del Comité de Selección asignará puntaje.

El puntaje promedio de cada concepto será con 2 decimales.

El puntaje de la Entrevista será la sumatoria de los puntajes promedio de cada concepto evaluado.

N°	Conocimiento Normativas, Competencias y Habilidades:	Máximo 100 Puntos
1	<ul style="list-style-type: none">• Personal con experiencia en el sector público y/o municipal, a cargo labores administrativas, secretariado, de organización interna, atención de público, con conocimiento en elaboración de documentos externos e internos como oficios, memorándums, providencias o comunicaciones internas, además de manejo de herramienta de Office principalmente Word y Excel. • Conocimiento sobre normativas del Sector Público y Municipal:<ul style="list-style-type: none">○ Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.○ Ley N°18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.○ Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.○ Ley N°20.285, sobre de Transparencia y Acceso a la Información Pública.○ Ley N°19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.○ Ley N°19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado.○ Ley N°20.880, sobre Probidad en la función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses.○ Ley N°20.922, que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.	



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. ○ D.S. N°661/2024 de Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886 ○ Ley N°20.545, que modifica las normas sobre protección a la maternidad e incorpora el permiso postnatal parental. 	
2	Conocimientos Generales sobre la estructura y funcionamiento Municipal.	
3	<p>Evaluación de los integrantes del Comité de Selección, en cuanto a preguntas a realizar al postulante sobre Competencias y habilidades deseables para el cargo.</p> <p>Competencias y habilidades deseables para el cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación: comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y por escrito, con diversos propósitos comunicativos en la relación con otros. • Trabajo en equipo: Participa y trabaja colaborativamente en las tareas que le corresponden, orientado a objetivos comunes y al fortalecimiento del equipo. • Iniciativa y aprendizaje permanente: Aplica en su trabajo nuevos aprendizajes para su desarrollo personal y laboral, adaptándose a un entorno cambiante. • Efectividad personal: Ejecuta su trabajo de forma responsable y autónoma y trabaja en base a una planificación previa. • Integridad: respeta las normas y procedimientos establecidos en la ley, salvaguardando la transparencia aun en situaciones adversas y bajo presión. 	

EVALUACION:

Concepto	Puntaje Parcial	Ponderación de Puntaje Parcial	Puntaje Final
Etapa 1: Puntaje obtenido por Antecedentes de Formación Educacional (Factor A) + Puntaje obtenido por Experiencia Laboral (Factor B) + Puntaje obtenido por Capacitación. (Factor C) + Puntaje obtenido por Aptitudes Específicas			
Puntaje obtenido por Entrevista Personal. (Factor E)			
PUNTAJE FINAL			

CONSIDERACIONES DEL CONCURSO:

6. POSTULANTES IDONEOS:

Se considerarán postulantes idóneos para acceder al cargo que postula, a las personas que reúnan a lo menos 60 puntos ponderados en las etapas 1 y 2 y en el puntaje final.

7. RESOLUCION DEL CONCURSO:

El concurso se resolverá por el Sr. Alcalde a más tardar el día indicado en el cronograma del presente concurso.

8. DECLARACION:

El Concurso podrá ser declarado desierto, por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia, cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo, es decir, inferior a 60 puntos o cuando se produzca alguna de las incompatibilidades señaladas en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.



9. SELECCION Y NOTIFICACION:

El Comité de selección propondrá una terna al Sr. Alcalde conforme a los puntajes obtenidos en la evaluación final.

El Sr. Alcalde, seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la Terna y notificará personalmente o por carta certificada al interesado seleccionado, quien deberá manifestar su aceptación, por escrito al cargo y acompañar en original los documentos establecidos en el Art. 11° de la Ley N°18.883, dentro del plazo de tres días hábiles. Si así no lo hiciere, el Alcalde deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

En virtud de la entrada en vigencia de la Ley 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y, en el caso de ser nombrado(a) en el cargo concursado, la Municipalidad de San Rosendo deberá consultar si posee una obligación pendiente en el mencionado 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 nombramiento, que la Municipalidad de San Rosendo proceda a hacer las retenciones que el tribunal competente haya ordenado (Este requisito se verifica en el postulante seleccionado).

10. ACEPTACION DEL CARGO:

Una vez que el Postulante Seleccionado haya aceptado, será designado Titular en el cargo por el cual concursó, a partir de la fecha de resolución del Sr. Alcalde.

11. CONSULTAS:

Se recibirán por escrito en la oficina de partes de la Municipalidad de San Rosendo ubicada en calle Ibieta N°225, San Rosendo, en horario de 08:30 a 13:30 y de 14:15 a 17:30 horas o al correo electrónico personal.munisanrosendo@gmail.com hasta la fecha publicada en el cronograma del presente concurso.

12. RESPUESTA A CONSULTAS:

Se enviarán vía email al postulante que lo requiera, en un plazo de 24 horas.

13. PUBLICACIÓN:

Designase a la Unidad de Personal de la Municipalidad de San Rosendo como responsable de efectuar los trámites de publicación correspondiente, que se efectuará en el Diario La Tribuna el día señalado en el cronograma del presente concurso, en la página web de la Municipalidad de San Rosendo, www.municipalidadesanrosendo.cl y a través de oficios a todas las Municipalidades de la VIII Región, conforme a lo establecido en el Artículo 18° de la Ley N°18.883.

14. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ACTIVIDAD	Fecha(s)
Publicación del llamado a concurso en el diario La Tribuna el día:	El día 25 de mayo de 2026
Publicación llamada a concurso en la página web del Municipio	Desde el 25 de mayo de 2026
Envío de concurso público a Municipios de la región entre los días:	Los días 25 y 26 de mayo de 2026
Plazo para realizar consultas relativas al concurso y sus bases:	Desde el 25 de mayo de 2026 hasta el 27 de mayo de 2026
Plazo para dar respuesta a las consultas relativas al concurso y sus bases:	Hasta el 29 de mayo de 2026
Recepción de los antecedentes, en la oficina de partes del Municipio en días hábiles	Hasta el 03 de junio de 2026
Entrevista Personal	Desde el 08 al 12 de junio de 2026



Resolución de concurso, una vez presentada el acta de evaluación al Sr. Alcalde	Hasta el 22 de junio de 2026
Notificación al postulante seleccionado	Hasta el 24 de junio de 2026
Aceptación del cargo	Dentro de 2 días hábiles de recepcionada su selección
Nombramiento del cargo	A contar del 01 de junio de 2026



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO
ANEXO N°01
FICHA DE POSTULACION

Cargo al que postula	ADMINISTRATIVO GRADO 15°
----------------------	--------------------------

1.- ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

NOMBRES	
APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO CELULAR	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
INDICAR SI CUENTA CON CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD RESPECTIVO (PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE INCLUSIÓN LABORAL N° 21.015)	

DECLARO QUE TODOS LOS ANTECEDENTES PRESENTADOS SON REPRESENTACIÓN FIEL DE LA REALIDAD Y CONSEQUENTEMENTE CON ELLO ACEPTO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY Y LAS BASES DE ESTE LLAMADO A CONCURSO.

FIRMA POSTULANTE



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SAN ROSENDO

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA LEY 18.883

Por la presente Yo, _____
de nacionalidad _____, Cédula Nacional de Identidad N°
_____, Estado Civil _____,
domiciliado/a en _____, en
la comuna de _____, que para los efectos previstos en el artículo
10 de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en su letra c),
declaro bajo juramento “Tener salud compatible con el desempeño del cargo”, letra e) “No
haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación
deficiente, o por medida disciplinaria” y Letra f) de la misma Ley que señala “No estar
inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por
crimen o simple delito”.

Declaro bajo juramento no estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 54 del
DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto
refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de
Bases Generales de la Administración del Estado y al mismo tiempo declaro conocer y no
estar afecto a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 54,
56 y 57 del texto vigente de la Ley 18.575

Declaro asimismo saber, que de ser falsa esta declaración, me hará incurrir en las penas
establecidas en el artículo 210 del Código Penal.

FIRMA POSTULANTE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

Distribución:

- Alcaldía, Administrador Municipal, Control, Finanzas, Personal
- Municipalidades de la VIII Región
- Archivo

