



Antofagasta
www.municipalidadantofagasta.cl

PUBLICACIÓN PRIMER CONCURSO PÚBLICO 2025

La Ilustre Municipalidad de Antofagasta llama a Concurso Público para proveer los siguientes cargos vacantes a la fecha en esta Corporación Edilicia:

1.1 PLANTA DE DIRECTIVOS:

- CÓDIGO 001: 01 CARGO DE PLANTA, ESCALAFÓN DIRECTIVO, GRADO 3° E.M.S., INGENIERO COMERCIAL o ADMINISTRADOR PÚBLICO o ABOGADO o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL. CARGO: DIRECTOR DE CONTROL.

1.2 REQUISITOS GENERALES PARA LOS CARGOS SEGÚN LEY N° 18.883.

ARTÍCULO 10 LEY N° 18.883:

- Ser ciudadano.
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Cumplir con los requisitos de escolaridad que en cada caso exige la ley.
- 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.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o procesado por crimen o simple delito.

ARTÍCULO 11 LEY N° 18.883.

- Los requisitos señalados en las letras a), b), y d) del artículo anterior, deberán ser acreditados mediante documentos o certificados oficiales auténticos.
- El requisito establecido en la letra c) del artículo precedente, se acreditará mediante certificación del Servicio de Salud correspondiente (al momento de ser seleccionado).
- El requisito de título profesional exigido en la letra d) del artículo anterior, se acreditará mediante los títulos conferidos en la calidad de profesional, de conformidad a las normas legales vigentes en materia de Educación Superior.
- El requisito fijado en la letra e) 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.
- La Municipalidad deberá comprobar el requisito establecido en la letra f) del artículo anterior, a través de consulta al Servicio de Registro Civil e Identificación, quien acreditará este hecho mediante simple comunicación (al momento de ser seleccionado).
- La cédula de identidad acreditará la nacionalidad.

1.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- CÓDIGO 001: TÍTULO PROFESIONAL DE: INGENIERO COMERCIAL o ADMINISTRADOR PÚBLICO o ABOGADO o INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL.

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.

Aquel postulante que no cumpla con el requisito específico será declarado fuera del concurso por el Comité de Selección.

1.4 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN.

Para efectos de ser considerado en la preselección en este Concurso, es imprescindible que el postulante adjunte la documentación que a continuación se indica:

- Carta de postulación. Este documento puede ser retirado en la Dirección de Gestión de Personas o descargada del sitio web www.municipalidadantofagasta.cl, banner "Primer Concurso Público 2025".
- Curriculum vitae.
- Certificado de nacimiento.
- Cédula de Identidad.
- Documento académico que, por la naturaleza del empleo, exija la ley. Ver ítem Requisitos Específicos. Adjuntar fotocopia.
- Declaración jurada debidamente firmada por el postulante. Este documento puede ser retirado en la Dirección de Gestión de Personas o descargada del sitio web www.municipalidadantofagasta.cl, banner "Primer Concurso Público 2025".
- Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
- Certificado de antecedentes.
- Fotocopia de documentos que acrediten la experiencia laboral indicada en el curriculum vitae. La experiencia laboral podrá acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, siempre que se señale claramente el periodo de contratación (fecha de inicio y término):
 - Certificado ex empleador(es).
 - Certificado empleador actual.
 - Finiquito(s).

No presentar más de un documento que acredite el mismo periodo de experiencia laboral.

- Si el postulante indica en su curriculum que cuenta con algún tipo de perfeccionamiento, **es imprescindible que presente fotocopias de los documentos que respaldan dicho perfeccionamiento**. De lo contrario, se ponderará cero puntos en el ítem correspondiente.

Cabe destacar que esta documentación **NO SE DEVOLVERÁ**, por lo que los postulantes deben presentar fotocopias. Sólo a la persona seleccionada por la autoridad edilicia se le exigirá la presentación de la documentación en original.

No presentar más de un documento que acredite el mismo perfeccionamiento, salvo que se trate de la misma materia, pero realizadas en fechas diferentes.

- En caso de tener alguna discapacidad, se deberá adjuntar el certificado de discapacidad correspondiente, a fin de tenerlo presente para los efectos del artículo 45 de la Ley N° 20.422, introducido por la Ley N° 21.015.

Finalizado el concurso público se procederá a la eliminación y/o destrucción de las postulaciones, en atención a que se trata de copia de los documentos.

1.5 PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las postulaciones se recibirán hasta las 12:00 horas del día 29 de agosto de 2025, y podrán ser presentadas por cualquiera de las dos vías:

- En la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, ubicada en Avenida Séptimo de Línea N° 3505, Antofagasta, mediante sobre cerrado, dirigido al Sr. Alcalde de la Comuna de Antofagasta, indicando el nombre del postulante y con el siguiente rótulo: "Primer Concurso Público 2025. Cargo (indicar código del cargo)". El postulante deberá exigir al momento de la entrega del sobre con los antecedentes el correspondiente "Comprobante de Postulación".

- Por Correo Electrónico dirigido a la casilla concursospublicos@imantof.cl, adjuntando en formato PDF y en un solo archivo todos los antecedentes requeridos en las bases del concurso e indicando en el asunto del correo electrónico lo siguiente: "Primer Concurso Público 2025, Cargo (indicar código del cargo)". Se debe tener presente que, en el evento de usarse esta modalidad de postulación, el Comité de Selección sólo considerará como postulación válida el primer correo que haya enviado el/la postulante. El postulante recibirá un acuse recibo de su postulación. **Las postulaciones que no sean enviadas en un solo archivo PDF serán declaradas inadmisibles.**

No se aceptarán más de dos postulaciones para un mismo cargo. El postulante deberá elegir una modalidad de las señaladas, caso contrario, solamente se considerará válida la primera opción elegida, sirviendo de base el día y hora para determinar la opción correcta.

1.6 PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes etapas sucesivas:

- **Recepción de las postulaciones:** Las postulaciones deberán ser presentadas en el periodo, lugar y forma indicadas en el numeral 3.6 de las presentes bases.

- **Evaluación de admisibilidad:** Consiste en la apertura de las postulaciones y la revisión de que se haya presentado todos los documentos exigidos en las bases del concurso, y que los candidatos cumplan con el requisito de formación educacional exigido para el ingreso a la planta que postula, lo que será verificado por el Director de Gestión de Personas o quien le subroge. Las postulaciones que no contengan y/o presenten toda la documentación requerida quedarán inadmisibles.

- **Evaluación curricular:** Consiste en la revisión de los documentos y asignación de puntajes de conformidad a la pauta de evaluación establecida en las bases del concurso, para los factores de estudios y cursos de formación educacional y capacitación, y experiencia laboral, lo que será realizado por el Director de Gestión de Personas o quien le subroge.

Los postulantes que cumplan con el puntaje mínimo señalado en las bases para esta etapa de evaluación curricular, pasarán a la etapa de evaluación de competencias para el desempeño del cargo.

- **Evaluación de competencias para el desempeño del cargo:** Estará compuesta por dos instancias:

- Evaluación psicolaboral:** Consiste en la aplicación de un conjunto de herramientas que tendrán por objetivo explorar y evaluar las competencias de un postulante a un determinado cargo. De esta manera, se indagará en las características, habilidades y experiencias del candidato, para determinar si es psicológica y técnicamente competente para desarrollar las labores a las que postula, lo que concluirá con una calificación de "recomendable" o "no recomendable".
- Entrevista personal:** Los postulantes que fueren declarados RECOMENDABLES para el cargo serán citados, por vía telefónica y/o correo electrónico, a una entrevista personal con el Comité de Selección en el día y hora que se establezca, en la que se evaluará aspectos referentes a experiencia, conocimientos y competencias transversales y específicas.

Cada criterio se evaluará con nota 1 a 7 por cada evaluador y, para determinar el puntaje final de cada postulante, se sumarán los puntajes asignados por cada evaluador y se dividirá por el total de evaluadores. Una vez obtenido el puntaje final de la entrevista personal, se asignará el puntaje en este factor de conformidad a lo establecido en la pauta de evaluación.

Las entrevistas personales con el Comité de Selección se efectuarán en forma **presencial** y se llevarán a efecto en el Salón Plenario y/o Dirección de Gestión de Personas y/o cualquier otra dependencia de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

- **Elaboración de la terna:** Terminado el proceso de selección se confeccionará una terna que estará compuesta o integrada por aquellos postulantes que obtengan los mayores puntajes en orden decreciente.

En caso de producirse igualdad de puntaje final en la confección de la terna, el empate se dirimirá a favor del postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de evaluación curricular.

Si existiese nuevamente igualdad de puntajes, el empate se dirimirá a favor del postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.

Finalmente, si continuara el empate, la terna será confeccionada mediante sorteo que será certificado por el Secretario del Comité de Selección y el resto de los integrantes.

- **Resolución de la autoridad:** La terna propuesta por el Comité de Selección será entregada al Alcalde por el Director de Gestión de Personas, o quien le subroge, a fin de que proceda a seleccionar a una de las personas propuestas, estampando su firma a un costado de la persona seleccionada.

- **Notificación:** Realizada la selección por el Alcalde, se enviará la documentación al Director de Gestión de Personas, a fin de que requiera al Secretario Municipal que proceda a notificar, en forma personal o por carta certificada, al seleccionado(a), debiéndose indicar un plazo para la aceptación del cargo y presentación de la documentación.

- **Aceptación del cargo y presentación de la documentación:** El postulante seleccionado(a) deberá manifestar su aceptación al cargo y acompañar, en original en copia autenticada por el Secretario Municipal, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso a la Municipalidad dentro del plazo indicado en la notificación ante la Dirección de Gestión de Personas.

- **Acto administrativo de nombramiento:** Una vez que se cuenta con toda la documentación, el Director de Gestión de Personas enviará un oficio al Alcalde requiriendo la dictación del acto administrativo que dispone el nombramiento del seleccionado(a).

1.7 RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

La fecha propuesta para resolver el presente Concurso Público será noviembre - diciembre de 2025, sin perjuicio de sufrir variaciones.

SACHA RAZMILIC BURGOS
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA

Mayor información la encontrarás en www.municipalidadantofagasta.cl