

## I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

DECRETO ALCALDICIO N° 801 /  
CONCON, 14 MAR 2023

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

**VISTOS:**

1. La Ley N° 19.424 que creo la comuna de Concón, la Ley 18.883/89 que aprueba el Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales.
2. Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
4. Ley N°18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
5. Ley N°19.280 que Modifica Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Establece Normas sobre Plantas de Personal de las Municipalidades.
6. Ley N°20.922 Modifica Disposiciones Aplicables a los Funcionarios Municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
7. El Decreto Alcaldicio N°1848, de fecha 22 de septiembre que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.
8. El Reglamento Municipal N° 1/2019, de fecha 19 de noviembre de 2019, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Concón, publicado en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 2019.
9. Decreto N°25 de fecha 07 de enero del 2020 que da cuenta de la nueva planta municipal y el encasillamiento.
10. El Decreto Alcaldicio N°1031 de fecha 13 de abril 2020.
11. Ordinario N°87/2021, de fecha 9 agosto 2021, de la Directora de Gestión de Personas dirigido al Sr. Alcalde, en donde se da cuenta del total de los cargos vacantes de la Planta Municipal de Concón.
12. Ordinario N°92/2021, de fecha 20 de septiembre de 2021, de la Directora de Gestión de Personas dirigido al Sr. Administrador Municipal, reiterando el cargo de Presidente de la Comisión Concursos, adjuntando nomina de cargos vacantes, para llamados a concursos públicos.
13. La decisión Alcaldicia.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad del Municipio de llamar a concurso público para proveer cargo de la Planta Municipal, del Escalafón Profesional.
2. Que el presente llamado a concurso público da estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa y, en particular, las normas legales generales y especiales que lo regulan se indican en las bases que aprueba el presente decreto.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUÉBESE**, las bases del llamado a Concurso Público para proveer los siguientes cargos que se indican a continuación:

14 MAR 2023

**I. MUNICIPALIDAD DE CONCON**

**BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO MEDICO GABINETE PSICOTECNICO DE LICENCIAS DE CONDUCIR LEY 15.076.- DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.**

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público para seleccionar y proveer el cargo de Médico Gabinete Psicotécnico de Licencias de Conducir para la Municipalidad de Concón.

Este concurso de ingreso a la Planta Municipal, se ajusta a la normativa establecida en la Ley 18.883, que aprueba el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; la Ley 20.922 que modifica disposiciones aplicables a los funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el Reglamento N°1 de fecha 19 de noviembre de 2019 que aprobó el Reglamento de Planta Municipal de Concón, publicada en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 2019; el Decreto Alcaldicio N°1848 de fecha 22 de septiembre de 2020 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos; y el Reglamento Municipal N° 1031/2020, de fecha 13 de abril de 2020, que aprueba la Planta de Personal de la Ilustre Municipalidad de Concón y Decreto N° 25 de fecha 07 de enero 2020 que da cuenta de la planta y encasillamiento.

**CARGO PLANTA MUNICIPAL:**

El cargo a concursar forma parte de la planta de personal municipal y corresponde al siguiente:

| N° | N° VACANTES | PLANTA      | CARGO  | HORAS | REQUISITO   | CODIGO         |
|----|-------------|-------------|--|-------|---|----------------|
| 1  | 1           | Profesional | Médico del Gabinete Psicotécnico, 44 horas Semanales, Ley N° 15.076, | 44    | Título Profesional de Médico General, extendido por una Universidad Chilena o extranjera, reconocido y validado en Chile. | PROF-MED44H-01 |

**I. PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO, PARA PROVEER CARGO:**

- MEDICO GABINETE PSICOTECNICO DE LICENCIAS DE CONDUCIR LEY 15.076.- DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN, código PROF-MED44H-01:**

**COMPETENCIAS MINIMAS DEL CARGO:**

- Título Profesional de Médico General, extendido por una Universidad Chilena o extranjera, reconocido y validado en Chile.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia Laboral, revisar tabla de evaluación.
- Todos los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

**COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:**

- Conocimiento de leyes, reglamento y normas, aplicables a la Municipalidad en materia de Tránsito y Transporte Público.

14 MAR 2023

2/17

- Dominio de reglamentos municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (ley N°18.695).
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.
- Conocimiento y manejo de programas computacionales.
- Conocimiento en materias de Administración Municipal.

#### **COMPETENCIAS BASICAS PARA EL CARGO:**

- **Probidad:** El principio de probidad administrativa consiste en “observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular”.
- **Eficiencia:** Tener la capacidad de realizar o cumplir adecuadamente una función.
- **Orientación a los resultados:** implica tener la capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia cuando se deben tomar decisiones importantes para responder a los requerimientos, y capacidad de administrar los procesos establecidos para que no interfieran con las consecuciones de los resultados esperados.
- **Calidad de trabajo:** Implica tener amplios conocimientos en los temas del área en la cual será responsable comprendiendo la esencia de los aspectos complejos.
- **Calidad de servicio:** preocupación constante por optimizar la calidad de trabajo, proponiendo sugerencias para mejorar el servicio tanto a nivel personal como institucional de cumplir con las expectativas de los beneficios a mediano y largo plazo.
- **Compromiso organizacional:** Cumple a cabalidad con las funciones laborales, siendo capaz de corregir errores sin requerir supervisión. Frente a situaciones de riesgo, asume las consecuencias de sus actos.
- **Responsabilidad:** Cumple a cabalidad con sus funciones laborales, es capaz de corregir errores sin requerir de supervisión.
- **Trabajo en equipo:** Tener la capacidad de colaborar y cooperar con los demás al formar alianzas para el logro de los objetivos del equipo de trabajo y con los objetivos organizacionales.

#### **COMPETENCIAS ESPECIFICAS REQUERIDA PARA EL CARGO:**

- **Orientación al Servicio Público:** Posee un compromiso personal por el ámbito social, prefiere trabajar en esta área.
- **Compromiso con la Institución:** Habilidad para sentir como propios los objetivos que la organización establece identificándose plenamente con ellos.
- **Capacidad de planificación y organización:** Implica determinar eficazmente las metas y prioridades de sus tareas, estipulando la acción, plazos y recursos.
- **Liderazgo:** Es la habilidad para dirigir a un grupo o equipo de trabajo, es la capacidad de guiar a otros(as), generando un clima de compromiso y desarrollo de potencialidades alineados con la visión de la institución.
- **Administración de recursos:** Tener la habilidad de administrar, organizar y distribuir los materiales y el recurso humano de manera eficiente.
- **Comunicación:** Tener la capacidad efectiva para transmitir información de manera efectiva y con la disposición de aclarar cualquier tipo de duda.
- **Conocimiento de leyes, normativas y reglamentos:** Tener la claridad sobre las leyes, normativas y reglamentos vigentes.
- **Directivo de alto rendimiento:** Controlar el desempeño del personal a cargo, exigir un alto rendimiento para el cumplimiento de un estándar de calidad, preocupándose

que el equipo de trabajo disponga de todo lo necesario para su óptimo funcionamiento.

- **Pensamiento analítico:** Usar varias técnicas para descomponer problemas complejos, intentado descubrir diversos tipos de soluciones, evaluando cada uno de ellas.
- **Toma de decisiones:** Cuando debe tomar una decisión, se debe preocupar de tener una misión integral de la situación, tratando de evaluar de manera eficiente la mejor alternativa.

### **Funciones:**

Las funciones del Médico del Gabinete Psicotécnico dice relación con la función técnica especializada de autorizar o no el otorgamiento de licencias de conducir a los usuarios conductores de vehículos del Departamento de Tránsito de la Municipalidad de Concón, estableciendo la metodología relativa al control de aptitudes, practicar los exámenes Sensométricos y Sicométricos y efectuar la calificación de la idoneidad síquica de los postulantes que tramiten su licencia de conducir, conforme a los artículos 3° , 4° y 5° del Decreto N° 170 de 1985 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Licencias de Conducir.

## **II. ANTECEDENTES GENERALES.**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer 1 cargos vacante de la planta municipal. Para realizar la postulación se sugiere que los o las candidatas cuenten con conocimiento en el ámbito municipal, entendiendo además incorporadas las disposiciones que sobre la materia dispone la ley 18.883, que fija el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

## **III. REQUISITOS GENERALES:**

Todos los postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8° de la ley 18.883 de acuerdo a cada una de las plantas a las que postulen; además deberán cumplir con lo establecido en el artículo 10° de la ley 18.883 esto es:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización cuándo fue procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exige la ley y requiera este llamado a concurso.
5. 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 5 años desde la fecha de expiración de funciones.
6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito, salvo la excepción contenida en el literal f) del artículo 10 de la ley 18.883.

El o la postulante debe acompañar los siguientes documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

- a. Currículum Vitae. Se debe agregar todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral. No se consideran los

- estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no sean acreditables con documentación de respaldo.
- b. Fotocopia de Cédula de Identidad.
  - c. Certificado de antecedentes vigente.
  - d. En el caso de postulantes Hombres, certificado vigente de la Dirección de Movilización Nacional que dé cuenta de haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización.
  - e. Declaración Jurada Simple, según modelo adjunto, para ingresar a la Administración Pública (artículo 10° letra c, e y f, de la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales).
  - f. Certificado de estudios o de título, o copia simple, según lo requiera el cargo al que se postule (No obstante, al postulante adjudicado se le exigirá documentos originales o copia legalizada ante Notario).
  - g. Declaración Jurada Simple de inhabilidades e incompatibilidades administrativas. Artículo 54 y 55 de la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, que no se contempla en los formularios y debe ser de elaboración del postulante.

#### **IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Además de la documentación exigida para acreditar el cumplimiento de los requisitos para postular y para ingresar a la Municipalidad, señalados en el ítem anterior, los o las postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de Postulación (Anexo 1)
2. Ficha de Antecedentes Personales (Anexo 2)
  - Resumen de Capacitaciones (si las hay) (Anexo 2), debiendo anexar los certificados que acreditan la capacitación.
  - Resumen de experiencia y antigüedad laboral (si las hay) (Anexo 2), adjuntando certificados y/o informes correspondientes.

**Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial, correo electrónico o correo certificado, según lo indicado a continuación:**

Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un **sobre cerrado** en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas, hasta el día del término de la postulación a las 12:00 horas.

Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a [concursomedico@concon.cl](mailto:concursomedico@concon.cl) siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación a las 12:00 horas, para lo cual se verificará con el horario de recepción del correo electrónico.

Los antecedentes que sean enviados por correo certificado deberán ser dirigidos a la misma Oficina de Partes, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 12:00 horas, hasta el día del término de la postulación.

En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta y código. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles.

**Se deja constancia que la postulación que se hace, SE REFERIRÁ SOLO AL CÓDIGO INDICADO POR EL POSTULANTE EN SU FICHA DE POSTULACIÓN.**

- La no presentación oportuna de los documentos y antecedentes solicitados, debidamente validados, dejará fuera de concurso a los interesados.
- Es de cargo de cada postulante presentar todos sus antecedentes, independiente que en la actualidad preste servicio dentro del Municipio.

#### V. CAUSALES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO:

- No presentación de cualquiera de los antecedentes indicados precedentemente facultará a la Comisión para dejar al postulante fuera del concurso.
- Los antecedentes presentados fuera de los plazos establecidos serán rechazados en forma inmediata.
- Aquellos postulantes a los cargos con requisitos específicos, en los cuales el Reglamento indica un título, sólo se aceptará dicho título, resultando fuera de bases quien no obtente lo solicitado.

#### VI. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y sólo el logro de la puntuación establecida en cada etapa determinará el paso a la siguiente:

##### 1. ETAPA 1: ANÁLISIS CURRICULAR Y LABORAL

La Comisión de selección de Concurso Público realizará una primera selección de postulantes, sobre las bases de la verificación y cumplimiento de los antecedentes curriculares y laborales presentados, conforme a la siguiente tabla:

Sólo se considerarán los títulos acreditados con los documentos indicados, según el numeral III Requisitos Generales, letra f).

El puntaje obtenido en esta etapa 1 corresponde al 60% del proceso total de ponderación.

Los postulantes para pasar a la siguiente etapa deberán haber obtenido un puntaje igual o superior a 50 puntos en esta etapa (o su equivalente a 30 puntos ponderados).

##### a) Código PROF-MED44H-01

| ITEM   | Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje) | Puntaje máximo |
|--|--|----------------|
| <b>A. Título Profesional (Requisito fundamental)</b>   |  |                |
| a.1. • Título Profesional de Médico General, extendido por una Universidad Chilena o extranjera, reconocido y validado en Chile. | 06   | 06             |
| a.2. Otros títulos profesionales.  | No cumple requisito específico del cargo, fuera de bases                                       |                |

| ITEM | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|------|----------------|----------------|
|------|----------------|----------------|

14 MAR 2023

6/17



|  |    |    |
|--|----|----|
| <b>B. Estudios Especializados y Capacitaciones: este factor pondera la especialización y capacitación del postulante en áreas consideradas relevantes para la Municipalidad* (Aptitudes específicas para el desempeño del cargo)</b>   |    |    |
| <b>b.1 Cuenta con Magister o Diplomado en alguna materia atingente al cargo que postula.</b>   | 0  | 26 |
| <b>b.2 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación:</b><br>0 puntos: no acredita capacitación<br>2.5 puntos: acredite menos de 8 horas pedagógicas de capacitación.<br>5.0 puntos: acredita entre 8 horas y menos de 16 horas pedagógicas de capacitación.<br>7.5 puntos: acredita entre 16 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación.<br>10.0 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 32 horas pedagógicas de capacitación.<br>12.5 puntos: acredita entre 32 horas y menos de 40 horas pedagógicas de capacitación.<br>15.5 puntos: acredita entre 40 horas y menos de 48 horas pedagógicas de capacitación.<br>17.5 puntos: acredita entre 48 horas y menos de 56 horas pedagógicas de capacitación.<br>20.0 puntos: acredita entre 56 horas y más horas pedagógicas de capacitación. | 0  | 20 |
| <b>C. Experiencia Laboral: años de servicio</b>  |    |    |
| <b>c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios, con un mínimo de 3 años de experiencia laboral como Médico Gabinete psicotécnico.</b><br>Se otorgará:<br>11 puntos: acredita 3 años de experiencia laboral en Municipios con experiencia preferentemente como Médico Gabinete psicotécnico.<br>22 puntos: acredita 3 años y 1 mes a 8 años de experiencia laboral en Municipios con experiencia preferentemente como Médico Gabinete psicotécnico.<br>33 puntos: acredita 8 años y 1 mes o más años de experiencia laboral en Municipios con experiencia preferentemente como Médico Gabinete psicotécnico.  | 11 | 33 |
| <b>c.2. Experiencia laboral adicional en el sector público y/o privado adicional al mínimo de 3 años de experiencia laboral en el sector Municipal como Medico General.</b><br>Se otorgará:<br>0 puntos: no acredita experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Medico General.<br>3.75 puntos: acredita entre 1 mes y 3 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Medico General.<br>7.5 puntos: acredita entre 3 años y 1 mes y 6 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Medico General.   | 0  | 15 |

|   |                   |  |
|---|-------------------|--|
| 11.25 puntos: acredita entre 6 años y 1 mes y 9 años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Medico General. |                   |  |
| 15 puntos: acredita entre 9 años y 1 mes y más años de experiencia en el sector público y/o privado adicionales a los 3 años mínimos de experiencia laboral municipal como Medico General.  |                   |  |
| c.3 Sin experiencia laboral o con experiencia sólo en sector público y/o privado, no acreditando mínimo 3 años de experiencia municipal como Medico General.                                | Fuera de bases    |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO</b>   | <b>100 PUNTOS</b> |  |

## 2. ETAPA 2: ENTREVISTA PERSONAL.

Se citará a Entrevista Personal a todos aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje requerido en la Etapa 1 según lo descrito.

Se convocará por vía telefónica y/o correo electrónico a los postulantes preseleccionados para el cargo a entrevista personal, a quienes hayan superado la primera.

La entrevista medirá conocimientos deseables sobre la Municipalidad, en las distintas áreas, normativa aplicable y otras consideraciones, tales como presentación personal, actitud del postulante y calidad de las respuestas.

El puntaje obtenido en esta etapa 2 corresponde al 40% del proceso total de ponderación.

Para todos los códigos de postulación, la entrevista seguirá la misma Pauta de Evaluación que se señala a continuación:

| FACTORES   | PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|----------------------------------|----------------|
| <b>A. Conocimientos</b>                                    |                                  |                |
| a.1 Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia. | 1-10                             | 10             |
| a.2 Conocimientos sobre la comuna de Concón                | 1-10                             | 10             |
| a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo          | 1-10                             | 10             |
| a.4. Conocimiento sobre la Labor a Desempeñar              | 1-40                             | 40             |
| <b>B. Otras consideraciones</b>                            |                                  |                |
| b.1 Presentación personal                                  | 1-10                             | 10             |
| b.2 Actitud del o la postulante frente a la entrevista     | 1-20                             | 20             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                       |                                  | <b>100</b>     |

## III. DE LAS TERNAS

El Comité de Selección ordenará a los postulantes idóneos con el puntaje final obtenido, en orden decreciente y elaborará una terna, por cada uno de los códigos postulados, con los postulantes mejor evaluados para el cargo.

Los postulantes que no alcancen un puntaje total de 65 puntos no podrán conformar la terna. En la eventualidad que no existan postulantes idóneos que alcancen este puntaje mínimo, no se conformará terna, declarándose desierto el concurso, procediéndose a realizar un nuevo llamado.

El Comité de Selección propondrá al Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación a cada código, con un máximo de 3 postulantes por código.

#### IV.COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección estará integrado conforme al artículo 19 de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales.

#### V.RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

El concurso será resuelto a más tardar el día 31 de marzo de 2023, seleccionando, el código y cargo concursado, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, resolución Alcaldía que será notificada por Carta Certificada o personalmente, sin perjuicio de la notificación por correo electrónico a la casilla indicada en la ficha de postulación presentada por el postulante.

El postulante seleccionado deberá manifestar su aceptación del cargo dentro del plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de notificación y acompañar documentos requeridos para ingresar a la Administración del Estado. Si así no lo hiciere, se procederá a nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos en la terna respectiva.

#### VI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

- **PUBLICACION DE BASES:** El día miércoles 15 de marzo de 2023, en el Diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Concón [www.concon.cl](http://www.concon.cl) y otros medios.
- **OBTENCION DE BASES:** Se podrán descargar de la página web del Municipio a contar del día miércoles 15 de marzo de 2023.
- **PERIODO DE POSTULACION:** Del día 15 de marzo de 2023 al 27 de marzo de 2023. Los antecedentes de postulación deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en estas Bases. **Los antecedentes de postulación podrán ser remitidos de manera presencial o correo electrónico o correo certificado, según lo indicado a continuación:**
  - Los antecedentes de postulación que sean entregados de manera presencial deberán ser depositados en un **sobre cerrado** en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas, hasta el **27 de marzo de 2023**
  - Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a [concursomedico@concon.cl](mailto:concursomedico@concon.cl), siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, día **27 de marzo de 2023 a las 12:00 horas**, para lo cual se verificará con el horario de recepción del correo electrónico.
  - Los antecedentes que sean enviados por correo certificado deberán ser dirigidos a la misma Oficina de Partes, ubicada en calle Santa Laura N°567, comuna de Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas, hasta el día del término de la postulación, día **27 de marzo de 2023 a las 12:00 horas**.
  - En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código. En el caso que algún postulante se presente a más de un cargo deberá presentar por cada cargo una postulación. Se establece que las postulaciones incompletas serán declaradas inadmisibles no aceptándose que se complemente con la postulación que la misma persona realizó a otro cargo.
- **ETAPA 1 O DE ANALISIS CURRICULAR:** Esta etapa será definida a más tardar el día **28 de marzo de 2023**.



- **ETAPA 2 O ENTREVISTA PERSONAL:** Los postulantes que obtengan al menos el puntaje mínimo en la etapa de análisis curricular, serán citados a una entrevista personal con el Comité de Selección entre los días **29 de marzo de 2023 y 30 de marzo de 2023**.
- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día **martes 31 de marzo de 2023**.
- **FECHA ESTIMADA EN QUE SE ASUME EL CARGO:** disponibilidad inmediata.

**Nota: Cabe señalar que las fechas y plazos mencionados en estas bases son estimados y podrán ser sujeto de modificación.**

14 MAR 2023

### Anexo 1

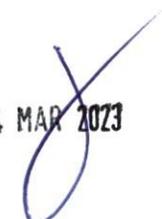
#### Documentación

Marque con un círculo la documentación entregada.

|   |    |    |
|---|----|----|
| Currículum Vitae  | SI | NO |
| Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados             | SI | NO |
| Certificado de antecedentes   | SI | NO |
| Certificado de situación militar al día (en el caso de los hombres) | SI | NO |
| Certificados de estudio y título                                    | SI | NO |
| Certificado de Nacimiento   | SI | NO |
| Certificado de Nacimiento Cargas                                    | SI | NO |
| Certificado Afiliación AFP  | SI | NO |
| Certificado Afiliación Fonasa o Isapre                              | SI | NO |

\*Debe presentar todos los documentos antes requeridos.

14 MAR 2023



**ANEXO 2**

**FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES**

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Apellido Paterno</b>   |  |
| <b>Apellido Materno</b>   |  |
| <b>Nombres</b>            |  |
| <b>Domicilio</b>          |  |
| <b>Comuna</b>             |  |
| <b>Teléfono</b>           |  |
| <b>Correo electrónico</b> |  |

**1.- ESTUDIOS**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de estudios</b>  |  |
| <b>Título, si procediere</b>  |  |
| <b>Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)</b> |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Nivel de estudios</b>  |  |
| <b>Título, si procediere</b>  |  |
| <b>Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)</b> |  |

14 MAR 2023





## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo: \_\_\_\_\_,

Domiciliado en \_\_\_\_\_,  
comuna de \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_,

Vengo en declarar bajo juramento que cumplo con los requisitos de ingreso a la Municipalidad, establecidos en el artículo N°10 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 medida 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.

2.- No tengo vigentes contratos o cauciones ascendentes a 200 Unidades Tributarias Mensuales o más, ni tengo litigios pendientes con el municipio, conforme a lo establecido en el artículo 56° letra a) de la Ley N° 18.575.

3.- No tengo la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad respecto de autoridades y/o de funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, conforme lo establecido en el artículo 56° letra b) de la Ley N° 18.575.

4.- No me encuentro suspendido (a) en virtud de resolución pendiente dictada en sumario administrativo, instruido en servicios municipales, semifiscales, fiscales, de administración autónoma de la beneficencia o de otros organismos estatales.

5.- No he cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria dictado en sumario administrativo.

\_\_\_\_\_  
Firma del Declarante

Fecha:

14 MAR 2023

Bases preparadas con fecha 06 de marzo de 2023, por la Comisión del Concurso, compuesta por los siguientes funcionarios, de acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 18.883:

- Administradora Municipal Srta. Mariela Flores Campos.
- Director de Control, Sr. Eugenio San Román Courbis.
- Director(S) de Gestión de Personas, Sr. Paulo Carrillanca Antilef.
- Profesional Secplac, Sr Ricardo Carrasco Godoy.

Firman conforme y en señal de aceptación de las presentes bases:



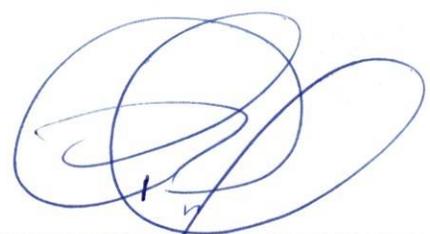
---

Srta. Mariela Flores Campos.  
Administradora Municipal



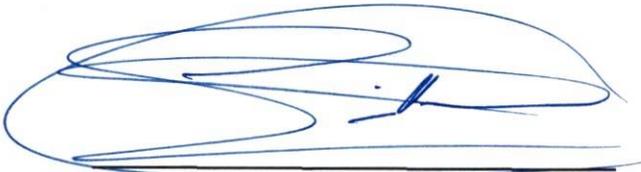
---

Sr. Eugenio San Román Courbis.  
Director de Control



---

Sr Ricardo Carrasco Godoy.  
Profesional Secplac



---

Sr. Paulo Carrillanca Antilef.  
Director(S) de Gestión de Personas  
Secretario Comisión

14 MAR 2023



2. **LLÁMESE**, a concurso público para proveer en calidad de titular los cargos que en las presentes bases se señalan.

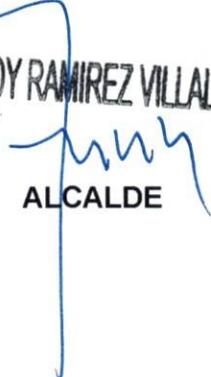
3. **PUBLÍQUESE**, en un diario de mayor circulación regional el llamado a concurso que se regula en estas bases, en la página Web del Municipio, en transparencia Municipal y envíese a los municipios de la región.

4. **DISPÓNGASE**, las bases del concurso para su retiro en oficina de partes y publicadas en la página web del municipio.

5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DE CONCON  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
MARIA LUJANA ESPINOZA GODOY  
SECRETARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CONCON  
ALCALDE  
FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS  
ALCALDE

FRV/MLEG/PCA/mgg

**Distribución:**

- Alcaldía
- Adm. Municipal
- Control
- Gestión de Personas
- Municipalidades V región
- Transparencia

|                            |           |                         |
|----------------------------|-----------|-------------------------|
| I. MUNICIPALIDAD DE CONCON |           |                         |
| Dirección de Control       |           |                         |
| Objetado                   | Observado | Revisado<br>14 MAR 2023 |

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL

14 MAR 2023

RECIBIDO HORA: \_\_\_\_\_