REPÚBLICA DE CHILE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON

CONCÓN, 09 JUN 2025

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO N° 1900 /

VISTOS:

a) 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.

b) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;

c) Las facultades emanadas de la Ley N°19.880, sobre bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.

d) La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de noviembre de 2024, en donde se señala electo al Sr. Alcalde de Concón, Sr. Freddy Antonio Ramírez Villalobos.

f) La Ley N°18.883, que Aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

g) La Ley N°19.280, que modifica la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

h) La Ley N°20.922, que modifica las disposiciones aplicables a funcionarios municipales y entrega nuevas competencias a la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo;

i) El Decreto Alcaldicio Nº1848, de fecha 22 de septiembre 2020, que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.

j) El Reglamento Municipal N°1/2019,de fecha 19 de noviembre de 2019, que prueba la planta personal de la I.Municipalidad de Concón, publicad en el Diario Oficial con fecha 30 de diciembre de 2019.

k) Decreto N°25, de fecha 7 de enero de 2020, que da cuenta de la nueva plana municipal y encasillamiento.

l) Decreto Alcaldicio N°1031, de fecha 13 de abril de 2020, que contiene el Reglamento de la Planta Municipal de la comuna de Concón.

m) D.A N°1991 de fecha 08 de agosto de 2022, donde se estableció cuadro de subrogancia para las Direcciones y Jefaturas a contar del 01 de agosto de 2022, y sus modificaciones.

n) Decreto Alcaldicio N°3.654, de fecha 16 de noviembre del 2023, que establece orden de subrogancia en el caso de ausencia o impedimento del Sr.Alcalde.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad del municipio de llamar a concurso público el cargo municipal de Director de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes.
2. Que, los integrantes de la comisión concurso, se indican en las Bases que aprueban el presente decreto

DECRETO:

1. **APRUÉBESE,** las bases del llamado a concurso público para proveer el cargo que se indica a continuación:

BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y ÁREAS VERDES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

El presente documento comprende las Bases que regulan el llamado a Concurso Público de ingreso para seleccionar cargo Directivo 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 Nº 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 corresponden a los siguientes:

N°	N° VACANTES	PLANTA	CARGO	GRADO	REQUISITO	CODIGO
1	1	DIRECTIVA	Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Áreas Verdes	8º	Un profesional Ingeniero en Medio Ambiente o Médico Veterinario, con a lo menos dos años de experiencia laboral. Título que se requiere debe ser emitido por una	DIR-G8-01

					Institución de educación del Estado o reconocido por este.	

I. PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO, PARA PROVEER CARGO DIRECTIVO DE LA I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN:

1. DIRECTIVO MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y AREAS VERDES, GRADO 8°, CODIGO DIR-G08-01:

COMPETENCIAS MINIMAS DEL CARGO:

- Título Profesional de Ingeniero en Medio Ambiente o Médico Veterinario.
- Capacitaciones inherentes al área, 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 Medio Ambiente, Aseo Ornato y Áreas Verdes.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento en materias de Administración Pública.
- Conocimiento de la Ley de Compras Públicas y su Reglamento.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.

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 reglamento:** 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 Director Medio Ambiente, Mantención, Aseo, Ornato y Áreas Verdes:

La Dirección de Medio Ambiente, Mantención, Aseo Ornato y Áreas Verdes, es una Dirección operativa dependiente orgánica y funcionalmente de Alcaldía, encargada de aseo y ornato de los bienes nacionales de uso público existente en la comuna, del servicio de recolección de residuos sólidos y de la construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna.

Estará a cargo de un funcionario del Escalafón Directivo, y entre sus funciones se encuentran:

a) Proponer Proyectos de Aseo y Ornato.
b) Patrocinar, disponer y llevar a efecto los planes de control de plagas necesarias para mantener la sanidad vegetal y ambiental de áreas verdes y públicas.
c) El aseo de las vías públicas, parques, plazas, jardines y en general de los bienes nacionales de uso público existente en la comuna.
d) Supervisión y control de los servicios de extracción de residuos sólidos domiciliarios y su disposición final y de la correcta ejecución del contrato de mantención de áreas verdes. Para estos efectos, podrá realizar todas las acciones tendientes a exigir los servicios contratados por el Municipio con estos proveedores en su calidad de contraparte técnica.
e) Disponer y fiscalizar el correcto y oportuno retiro de la basura domiciliaria y comercial de la Comuna y el cumplimiento de los contratos o concesiones de recolección de residuos.
f) Ejecutar trabajos preventivos antes posibles emergencias comunales.
g) Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en el cálculo del derecho de aseo domiciliario, de acuerdo con la Ley de rentas Municipales y la Ordenanza Respectiva.
h) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación, Oficina de Adquisiciones y Licitaciones, en la elaboración de las bases técnicas relativas a las concesiones de aseo, de áreas verdes, de ornamentación y otros contratos relacionados con aseo y ornato de la comuna.
i) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la elaboración de la Propuesta de Presupuesto Municipal y en sus modificaciones cuando sea necesario, aportando los antecedentes atingentes al cargo.
j) Fiscalizar la mantención y funcionamiento de las plantas de tratamiento de aguas servidas y elevadoras.
k) La construcción, conservación y administración de las áreas verdes de la comuna, así como también las relativas al ornato.
l) La mantención de las áreas verdes, inspeccionar y fiscalizar el cumplimiento de la Ordenanza respectiva, denunciando las infracciones cuando procedan, al Juzgado de Policía Local.
m) Mantener el catastro actualizado sobre el arbolado urbano y áreas verdes de la comuna.

n) Colaborar con la Secretaría Comunal de Planificación en la aprobación de todos los proyectos de arborización en parques y jardines que se encuentran en áreas verdes públicas, ejecutados por loteadores, urbanizadores, concesionarios o vecinos, que se realicen en la comuna.
o) Patrocinar, disponer y llevar a efecto los planes de zoonosis y control de plagas necesarios para mantener la sanidad animal y ambiental de la comuna.
p) Hacer cumplir las ordenanzas de Tenencia Responsable de Mascotas.
q) Realizar la limpieza periódica superficial de los sumideros de aguas lluvias y canales existentes en la Comuna y de los cauces y canales naturales, ubicados en bienes nacionales de uso público.
r) Cumplir las demás funciones que la Ley, el Sr. Alcalde o la administración municipal le encomiende.

Además, la Dirección de Medio Ambiente Mantención, Aseo, Ornato y Áreas Verdes tendrá bajo sus dependencias los siguientes Oficinas y Departamentos:

- Departamento de Operaciones: Sección Mantención y sección Movilización.
- Oficina de Aseo.
- Oficina de Mantención Áreas Verdes.
- Oficina de Medio Ambiente.

II. 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 los requisitos establecidos en el artículo 10° de la Ley 18.883 esto es:

1. Ser ciudadano.
2. Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización cuando fuere 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 acredita el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

a. Curriculum Vitae. Se debe adjuntar todos los antecedentes que respalden los estudios, capacitaciones y experiencia laboral, en copias simples.
   No se considerarán los estudios, capacitaciones y experiencia laboral que no acompañen los debidos certificados de respaldo.
   Los cursos de capacitación y especialización en materia municipales sólo se considerarán aquellos realizados por empresas de capacitación, institutos, OTEC o universidades chilenas y deberán contemplar números de horas efectuadas.
   En el caso de Magister o Maestrías realizadas fuera del territorio nacional deberán contar con sus correspondientes homologaciones y/o convalidaciones realizadas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Universidad de Chile.

b. Fotocopia de Cedula de Identidad vigente.

c. 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.

d. 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 y Articulo 54 y 55 de la Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, Anexo N°3 que se adjunta (el cual no podrá ser modificado su formato).

e. 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).

III. 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 N°1)
2. Ficha de Antecedentes Personales (Anexo N°2)

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

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.**

Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concursodimao2025@concon.cl siendo la fecha máxima de recepción del correo **el último día de postulación a las 13:30 horas**, para lo cual se verificará con el horario de recepción del correo electrónico.

Para las postulaciones electrónicas, solamente serán admitidas las postulaciones que envíen sus archivos adjuntos en formato PDF. Quedarán fuera de bases las postulaciones que no se encuentren en dicho formato o adjunten link de descargas de archivos.

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.**

Se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código.

Los antecedentes de postulación a un cargo deberán ser presentados por una sola vía, es decir Oficina de Partes o correo electrónico o carta certificada. En la eventualidad que él o la postulante presente sus antecedentes por más de un medio para un mismo cargo, prevalecerá el primer ingreso realizado, descartándose los otros que haya realizado.

- 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.

IV. 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 este cargo con requisitos específicos, establecidos por el Reglamento y las presentes bases donde se requiere un título especifico; sólo se aceptarán dichos títulos resultando fuera de bases quien no ostenten y/o no acrediten contar con dicho título.

V. PROCEDIMIENTO Y FACTORES DE EVALUACIÓN:

A continuación, se detallan los distintos porcentajes asignados a cada etapa sucesiva del proceso, y solo 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, en base a 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).

1. Director de Medio Ambiente, Aseo y Ornato y Áreas Verdes, código DIR-G08-01:

ITEM	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)	**-**	**30**
a.1 Título profesional de Ingeniero (a) Medio Ambiente o Médico Veterinario.		30
	Puntaje Mínimo	**Puntaje Máximo**
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)	**0**	**20**
b.1 Cuenta con postítulo en alguna materia atingente al cargo que postula.	0	20
b.2 Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 0 puntos: no acredita capacitación 1 puntos: acredita entre 8 horas y menos de 16 horas pedagógicas de capacitación. 5 puntos: acredita entre 16 horas y menos de 24 horas pedagógicas de capacitación. 10 puntos: acredita entre 24 horas y menos de 32 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita más de 32 horas pedagógicas de capacitación.	0	15

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem b.1. Cuenta con Magister en Medio Ambiente o en alguna materia relacionada con salud pública y/o en gestión pública y/o en alguna materia atingente al cargo que postula o cuenta con Diplomado en alguna materia atingente al cargo que postula, no se sumará el puntaje obtenido en el numeral b.2. Cuenta con cursos de capacitación en alguna materia atingente al cargo que postula.

C. Experiencia Laboral: años de servicio		50
c.1 Acredita **sólo** experiencia laboral en Municipios, con mínimo de 2 años de experiencia laboral Se otorgará: 10 puntos: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios. 20 puntos: acredita de 2 años a 3 años de experiencia laboral en Municipios. 30 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia laboral en Municipios. 40 puntos: acredita más de 4 años a 5 años de experiencia laboral en Municipios. 50 puntos: acredita más de 5 años de experiencia laboral en Municipios.	10	50

c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado, con un mínimo de 2 años de experiencia laboral. Se otorgará: 7 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral (público y/o privado). 14 puntos: acredita más de 2 años a 3 años de experiencia laboral (público y/o privado). 21 puntos: acredita más de 3 años a 4 años de experiencia laboral (público y/o privado). 28 puntos: acredita más de 4 años y 1 mes a 5 años de experiencia laboral (público y/o privado). 35 puntos: acredita más de 5 años de experiencia laboral (público y/o privado).	7	35
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	**100 PUNTOS**	

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem experiencia laboral en Municipios no se sumará el puntaje obtenido en el ítem siguiente es decir en Experiencia por cada año en el sector Público y/o Privado. Si el puntaje de experiencia municipal no alcanza el puntaje máximo se agregará el puntaje obtenido en la Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado hasta obtener el máximo en la experiencia total.

1. 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 etapa y estas se realizarán de forma presencial.

La entrevista medirá conocimientos deseables sobre la Municipalidad, en las distintas áreas, normativa aplicable y otras consideraciones 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
A. Conocimientos		**50%**
a.1 Conocimiento sobre Medio Ambiente y sustentabilidad	1-20	20
a.2 Conocimientos sobre la comuna de Concón	1-20	30
a.3 Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-20	10
a.4. Conocimiento sobre la Labor a Desempeñar	1-40	40
B. Habilidades.		**50%**
Capacidades operativas y de liderazgo para el ejercicio del cargo (resolución de caso(s) práctico(s)).	1-100	100
PUNTAJE TOTAL		**100%**

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 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 Sr. Alcalde los nombres de los postulantes que hayan alcanzado los más altos puntajes en la postulación, con un máximo de 3 postulantes.

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 1 de agosto de 2025, seleccionando, a una de las personas propuestas por el Comité de Selección en la terna, resolución alcaldicia 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 **10 de junio de 2025**, en el Diario de circulación regional, sin perjuicio de la difusión por la página WEB de la Municipalidad de Concón www.concon.cl y otros medios.

- **OBTENCION DE BASES:** Se podrán descargar de la página web del Municipio a contar del día 10 de junio de 2025.

- **PERIODO DE POSTULACION:** Del día **10 de junio de 2025**. 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 Nº567, comuna de

Concón, de lunes a viernes, entre las 08:00 a 13:30 horas, hasta el día **25 de junio de 2025, hasta las 13:30 horas.**

- Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concursodimao2025@concon.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, día **25 de junio de 2025**, hasta las 13:30 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 25 de junio de 2025, hasta las 13:30 horas.

- Se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código.

- **ETAPA 1 O DE ANALISIS CURRICULAR:** Esta etapa será definida a más tardar el **día 18 de julio 2025.**

- **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 **desde el 23 de julio de 2025.**

- **RESOLUCION DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día **1 de agosto del 2025.**

- **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.

CONCÓN
avanzamos contigo

ANEXO 1

FICHA DE POSTULACIÓN

Antecedentes Personales:

Nombres	
Apellidos	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono (celular o fijo)	
Otro teléfono de contacto (opcional)	
Correo Electrónico	

Postulación:

Cargo al que postula	
Grado del Cargo al que postula	
Código del cargo al que postula	

Documentación (marque con un círculo dependiendo si adjunta o no la documentación solicitada):

Currículum Vitae	SI	NO
Fotocopia simple de cédula de identidad por ambos lados	SI	NO
Ficha de antecedentes personales (Anexo 2)	SI	NO
Certificado de antecedentes	SI	NO
Certificado de situación militar al día (en el caso de los hombres)	SI	NO
Certificado de experiencia laboral (Anexo 2) (**No** carta de recomendación)	SI	NO
Certificado de antigüedad laboral	SI	NO
Certificados de estudio y título, si corresponde.	SI	NO
Declaración jurada para optar a cargo público (Anexo 3)	SI	NO

*Debe presentar todos los documentos antes requeridos.

Otros documentos presentados:

Declaro que todos los antecedentes presentados son representación fiel de la realidad y consecuentemente con ello acepto las condiciones establecidas en la ley y las bases de este llamado a concurso.

Firma y RUT del solicitante

Fecha, _____

ANEXO 2

FICHA DE ANTECEDENTES PERSONALES

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Domicilio	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	

1.- ESTUDIOS

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	

Nivel de estudios	
Título, si procediere	
Fecha de egreso (enseñanza básica, media o de título, según sea el caso)	

2.- MAGISTER O DIPLOMADO

N°	Año	Institución	Nombre	Fecha de obtención del magist diplomado

3.- CAPACITACIONES

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

N°	Año	Institución certificadora	Nombre de la Capacitación

3.- EXPERIENCIA LABORAL:

N°	Desde	Hasta		Sector		Cargo		

			Sector Municipal (Marque con una X)	**Público** (Marque con una X)	**Sector Privado** (Marque con una X)		**Comuna donde ejerció**	**Nombre y fono de contacto**

_____

Firma del declarante

Fecha:_____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OPTAR A CARGO PÚBLICO

Yo:

_____

,

Domiciliado en _____, comuna de _____, cédula nacional de identidad N° _____, por el presente documento declaro **bajo juramento,** que:

1.- No me encuentro inhabilitado (a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni me encuentro condenado 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 respeto 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.

6.- Cumplo con lo contemplado en el Artículo N°54 y 55 de la Ley 18.575.

_____

Firma del Declarante

Fecha:

Bases preparadas con fecha 3 de junio de 2025, por la Comisión del Concurso, compuesta por los siguientes funcionarios, de acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 18.883:

- Administrador Municipal, Sr. Sebastián Tello Contreras.
- Profesional Grado 5, Sra. Pamela Soto Agudo
- Director de Obras Municipales, Sr. Alberto Radrigán Rodríguez
- Directora de Gestión de Personas (S), Sra. María Paz Varas Guzmán.

2. LLÁMESE a concurso público para proveer en calidad de titular el cargo que en las presentes bases se señala.

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.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON SECRETARIA MUNICIPAL

MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON ALCALDE

FREDDY RAMIREZ VILLALOBOS

ALCALDE

FRV/MLEG/ESRC/MVG/mvg:

- Alcaldía
- Control
- Sec.Municipal
- Transparencia

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON
Dirección de Control

Objetado	Observado	Revisado
		(S)

09 JUN 2025

MUNICIPALIDAD DE CONCON

09 JUN 2025

RECIBIDO HORA: 15:20