

LA ALCALDIA DE CONCON DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

DECRETO ALCALDICIO

N° 2143

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- a) La Ley N°19.424 que creó la comuna de Concón, que aprueba los Estatutos 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 Alcalde de Concón, Sr. Freddy Antonio Ramirez 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 Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
- i) El Decreto Alcaldicio N°1848 de 22 de septiembre de 2020 que aprueba el Reglamento de Concursos Públicos.
- j) El Reglamento Municipal N°1/2029 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.
- k) Decreto N°25 de 07 de enero de 2020 que da cuenta de la nueva planta municipal y encasillamiento.
- l) El Decreto Alcaldicio N°1031 de 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 posteriores modificaciones.
- n) D.A. N°1155 de fecha 24 de abril de 2026, donde se establece la subrogancia del Sr. Alcalde.
- o) D.R N°1165 de fecha 29 de abril de 2026, donde se nombra al Sr. Armando Arriagada Riquelme, Administrador Municipal a partir del 01 de mayo del 2026.
- p) D.A N°1221 de fecha 05 de mayo de 2026, donde se establece delegación de firma por orden del Sr. Alcalde, al funcionario Armando Arriagada Riquelme.

CONSIDERANDO:

- 1. La necesidad del municipio en el sentido de contar con el cargo titular que se detalla en las bases para proveer cargo Directivo.
- 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.
- 3. Que, los integrantes de la comisión evaluadora se indican en las bases que aprueba el presente decreto;

DECRETO:

- 1. **APRUÉBESE**, las bases del llamado a Concurso Público para proveer un cargo municipal que en estas bases se indican:



**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE OPOSICIÓN Y ANTECEDENTES
PARA PROVEER CARGO DIRECTIVO, DE LA PLANTA DE PERSONAL 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 planta 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	GRADO	REQUISITO	CODIGO
1	1	DIRECTIVA	Director Genérico destinado a Tránsito y Transporte Público.	7º	Título profesional de una carrera de 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este.	DIR-G07-01

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

1. DIRECTOR(A) GENÉRICO PARA SER DESTINADO A TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, GRADO 7º, CODIGO DIR-G07-01:

COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CARGO:

- Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.
- Capacitaciones inherentes al área, revisar tabla de evaluación.
- Experiencia laboral.
- Todos los requisitos establecidos en el estatuto administrativo para el ingreso a la Administración Pública.

COMPETENCIAS ADICIONALES PARA EL CARGO:

- Conocimiento de la Ley N°18.290, Ley de Tránsito.
- Conocimiento sobre normativas, aplicación de decretos y resoluciones del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Conocimiento de señalizaciones de tránsito, gestión de tránsito, infraestructura vial, transporte público, licencias de conducir, permiso de circulación, planes de emergencia y mitigación de impactos viales.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo (Ley N°18.883) y Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N°18.695).
- Conocimiento de Reglamento Municipales inherentes al cargo.
- Conocimiento en materias de Gestión Pública.
- Conocimiento y manejo de programas computacionales.
- Conocimiento en materias de Administración municipal.
- Conocimiento de las normas de Probidad aplicables a todos los servidores públicos.
- Conocimiento de la Ley de Transparencia.
- Deseable contar con Estudios de post grado en: Gestión de Proyectos y/o Planificación Territorial y/o Urbanismo y/o Infraestructura y/o Movilidad Urbana y/o Gestión Pública aplicada al territorio.

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 ESPECÍFICAS 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 del Director(a) Genérico, destinado a la Dirección de Tránsito y Transporte Público:

La Dirección de Tránsito y Transporte Público dependerá funcional y orgánicamente del Sr. Alcalde, estará a cargo de un funcionario del escalafón directivo de la planta municipal y tendrá por objeto aquello indicado en el artículo 26 de la Ley Orgánica Constitucional de municipalidades, y entre otras:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas legales y técnicas que regulan el tránsito y el transporte público y el mejoramiento de los sistemas de tránsito de la comuna, así como realizar las gestiones de planificación, programación, coordinación y control, con el propósito de obtener un tránsito vehicular y peatonal seguro y fluido, optimizando los recursos asignados.
- b) Controlar el otorgamiento y renovación de las licencias de conducir de acuerdo a las normas legales vigentes.
- c) Otorgamiento de otras solicitudes anexas al permiso de circulación vehicular, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Señalizar adecuadamente las vías públicas.
- e) Coordinar y supervigilar el funcionamiento de las unidades de su dependencia.
- f) Proponer y revisar estudios de tránsito y transporte.
- g) Potenciar la función de propuestas y desarrollo de proyectos viales y de movilidad sustentable.
- h) Participar, proponer, estudiar, proyectos de desarrollo de la infraestructura vial y operativa de la comuna.
- i) Proponer y desarrollar estudios de gestión de tránsito para optimizar aspectos de seguridad en las vías públicas.
- j) Administrar los contratos de concesión relativos a de estacionamientos, salvo que esta función sea entregada expresamente a otra unidad.
- k) Administración de los contratos de señalización de tránsito, provisión de señales de tránsito, demarcación y borrado vial, mantención y provisión de semáforos, si es que los hubiere.
- l) Atención de solicitudes y reclamos relativos al tránsito comunal a nivel local, derivados de terceros o de las unidades del municipio.
- m) Desarrollar en conjunto con las Direcciones Municipales e Instituciones externas, la planificación, coordinación y supervisión de obras viales que afecten el normal funcionamiento del tránsito comunal.
- n) Aplicar las medidas y controles que establezca el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones en lo que respecta a recorridos de microbuses y taxis colectivos.
- o) Proponer y confeccionar las Ordenanzas Municipales que tengan relación con la regularización del tránsito comunal.
- p) Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

De la Dirección de Tránsito y Transporte Público dependerán administrativamente las Oficinas de Licencias de Conducir y Permiso de Circulación.

II. ANTECEDENTES GENERALES:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones y pautas técnicas para efectuar el concurso tendiente a proveer los cargos vacantes de la Planta Municipal. Para realizar las postulaciones 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 N°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 los requisitos establecidos en el artículo 10° de la Ley 18.883 esto es:

1. Ser ciudadano chileno/a.
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 acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados previamente:

- a. Currículum 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.
- 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 y Artículo 54 y 55 de la Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, Anexo N°3 que se adjunta.
- 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).

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 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, 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 concursos2026@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, EN UN ÚNICO ARCHIVO. 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**.

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

Los antecedentes de postulación deberán ser presentados por una sola vía, es decir Oficina de Partes, 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.

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.

VI. 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(A) GENÉRICO, DESTINADO A TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO, CÓDIGO DIR-G07-01:

ITEM	Puntaje por cada uno (excepto títulos, ya que se considerará sólo el que entregue más puntaje)	Puntaje máximo
A. Título Profesional (Requisito fundamental)		
a.1 Título profesional de 8 semestres como mínimo	10	10

	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	40
b.1 Cuenta con Magister en áreas de: Gestión de Proyectos y/o Planificación Territorial y/o Urbanismo y/o Infraestructura y/o Movilidad Urbana y/o Gestión Pública aplicada al territorio.	0	40
b.2 Cuenta con Diplomados en las áreas descritas anteriormente (mínimo 120 horas cada uno; cada diplomado implicará un puntaje de 15 puntos, con un máximo de dos)	0	30
b.3 Cuenta con cursos de capacitación en las áreas descritas anteriormente, considerándose los siguientes parámetros de evaluación: 5 puntos: acredita entre 80 horas y menos de 100 horas pedagógicas de capacitación.	0	20

10 puntos: acredita entre 101 horas y menos de 120 horas pedagógicas de capacitación. 15 puntos: acredita entre 121 horas y menos de 140 horas pedagógicas de capacitación. 20 puntos: acredita entre 141 horas y más horas pedagógicas de capacitación.		
--	--	--

Nota: Si un postulante llega al puntaje máximo en el ítem b.1. no se sumará el puntaje obtenido en el numeral b.2 y/o b.3.

C. Experiencia Laboral: años de servicio*		50
c.1 Acredita sólo experiencia laboral en Municipios: Se otorgará: 1 punto: acredita menos de 2 años de experiencia laboral en Municipios, en cargos de Jefatura, Directivo, Coordinador o encargado de planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos. 15 puntos: acredita 2 años de experiencia laboral en Municipios, en cargos de Jefatura, Directivo, Coordinador o encargado de planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos. 30 puntos: acredita más de 2 a 3 años de experiencia laboral en Municipios, en cargos de Jefatura, Directivo, Coordinador o encargado de planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos, 45 puntos: acredita más de 3 a 4 años de experiencia laboral en Municipios, en cargos de Jefatura, Directivo, Coordinador o encargado de planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos. 50 puntos: acredita más de 4 años experiencia laboral en Municipios, en cargos de Jefatura, Directivo, Coordinador o encargado de planificación urbana y/o territorial, gestión de proyectos.	1	50
c.2 Experiencia por cada año en el Sector Público y/o Privado Se otorgará: 5 puntos: acredita 5 años de experiencia laboral (público y/o privado), en cargos de profesional, Jefatura o Directivos. 10 puntos: acredita más de 5 años a 6 años de experiencia laboral (público y/o privado), en cargos de profesional, Jefatura o Directivos. 15 puntos: acredita más de 6 años a 7 años de experiencia laboral (público y/o privado), en cargos de profesional, Jefatura o Directivos. 20 puntos: acredita más de 7 años y a 8 años de experiencia laboral (público y/o privado), en cargos de profesional, Jefatura o Directivos. 25 puntos: acredita más de 8 años de experiencia laboral (público y/o privado), en cargos de profesional, Jefatura o Directivos.	5	25
c.3 Sin experiencia laboral o no acredita.	0	
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, tales como actitud del postulante y calidad de las respuestas.

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

La entrevista seguirá la Pauta de Evaluación que se señala a continuación, para todos los cargos:

FACTORES	PUNTAJE ASIGNADO POR LA COMISION	PUNTAJE MÁXIMO
A. Conocimientos		70%
a.1. Conocimiento sobre Normas de Probidad y Transparencia.	1-20	20
a.2. Conocimientos sobre la comuna de Concón	1-20	20
a.3. Conocimiento sobre el Estatuto Administrativo	1-20	20
a.4. Conocimiento sobre la Labor a Desempeñar	1-40	40
B. Otras consideraciones		30%
b.1. Actitud del o la postulante frente a la entrevista	1-100	100
PUNTAJE TOTAL		100%

III. DE LA TERNA

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 los cargos.

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 los concursos, 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 09 de octubre de 2026, 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:

- **PUBLICACIÓN DE BASES:** El día **06 de agosto de 2026**, 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.
- **OBTENCIÓN DE BASES:** Se podrán descargar de la página web del Municipio a contar del día 06 de agosto de 2026.
- **PERÍODO DE POSTULACIÓN:** Desde el día **06 de agosto de 2026**. 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 día **20 de agosto de 2026**.
 - Los antecedentes enviados vía correo electrónico deberán ser remitidos a concursos2026@concon.cl, siendo la fecha máxima de recepción del correo el último día de postulación, día **20 de agosto de 2026 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.
 - En todos los casos se deberá indicar el cargo al que postula de forma completa, señalando: cargo, planta, grado y código. 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 ANÁLISIS CURRICULAR:** Esta etapa será definida a más tardar el **día 04 de septiembre 2026.**
- **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 o prueba escrita – según sea el caso - con el Comité de Selección **de forma presencial.**
- **RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:** La resolución del concurso será efectuada por el Alcalde, a más tardar el día **09 de octubre del 2026.**
- **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 siendo informados oportunamente.
--



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 magister o diplomado

3.- CAPACITACIONES

(Indicar sólo aquellos con certificación adjunta)

N°	Año	Institución certificadora	Nombre de la Capacitación

3.- EXPERIENCIA LABORAL:

N°	Desde	Hasta	Sector Municipal (Marque con una X)	Sector Público (Marque con una X)	Sector Privado (Marque con una X)	Cargo	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 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.
- 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 03 de agosto de 2026, por la Comisión del Concurso, compuesta por los funcionarios, de acuerdo al artículo 19 de la Ley N°18.883.

- 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, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA DEL MUNICIPIO Y ARCHÍVASE.**

DISTRIBUCIÓN:

- | | |
|----------------------------|--|
| • ALCALDÍA | • CONTROL |
| • ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL | • DIMAO |
| • SECRETARÍA MUNICIPAL | • GESTIÓN DE RIESGO |
| • DAF | • TRÁNSITO |
| • JURÍDICO | • SECPLAC |
| • TURISMO | • DOM |
| • DIDECO | • RURAL |
| • CULTURA | • SEGURIDAD PÚBLICA |
| • JUZGADO POLICÍA LOCAL | • TRANSPARENCIA MUNICIPAL |
| • GESTIÓN DE PERSONAS | • MUNICIPALIDADES REGIÓN DE VALPARAÍSO |

Este documento incorpora una firma electrónica avanzada según lo indica el Art. N° 2 de la Ley N° 19.799. Su validez puede ser consultada escaneando el código QR.

